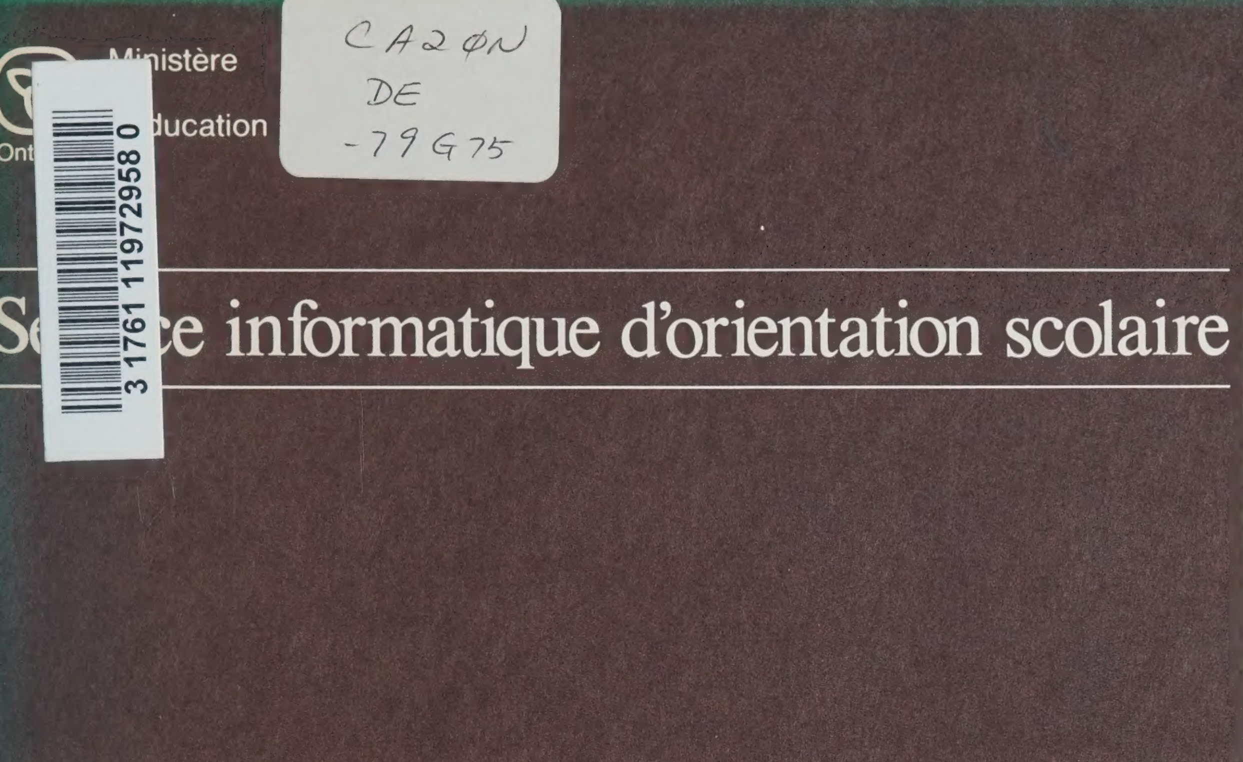


Service informatique d'orientation scolaire

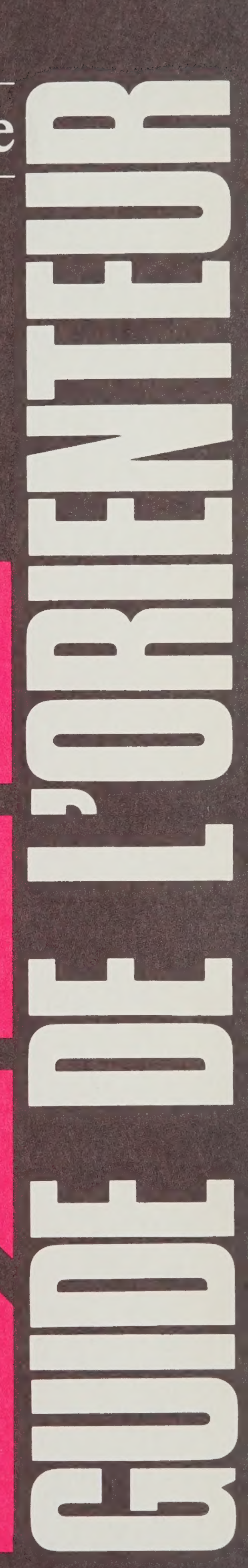
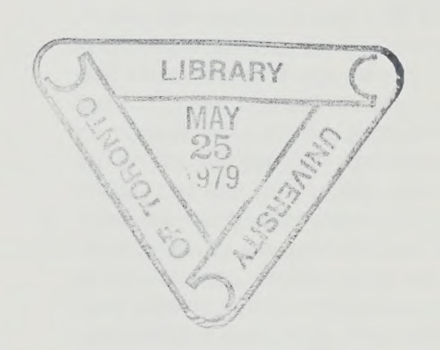


Table des matières



Introduction

Les élèves peuvent consulter des orienteurs dans les établissements d'enseignement et dans les bureaux de la main-d'oeuvre du gouvernement. Le rôle des orienteurs est, avant tout, d'aider les élèves à élargir leurs horizons en ce qui concerne leurs études et leurs ambitions professionnelles, et à mettre au point un plan d'action qui leur permette d'atteindre leurs objectifs.

Pour ce faire, les orienteurs offrent quatre types de services :

1. ils font une évaluation des valeurs, des intérêts, des aptitudes et des aspirations de chaque élève;
2. ils donnent aux élèves des renseignements sur diverses carrières et divers programmes d'études, pour leur permettre d'analyser et de définir leurs objectifs éventuels;
3. ils analysent et expliquent aux élèves le rapport entre leurs dispositions et leurs préférences personnelles en ce qui concerne leurs études et leur carrière;
4. ils aident les élèves à schématiser les plans d'action qui leur permettront d'atteindre leurs objectifs professionnels.

Les élèves ont régulièrement accès à ces services pendant toutes leurs études.

Nécessité des systèmes informatiques d'orientation

Tous les services d'orientation professionnelle se heurtent à un problème de taille : le regroupement et la sélection des données relatives aux études et aux professions. L'orienteur doit pouvoir fournir à chaque élève des renseignements sur des études et des métiers qu'il approfondira, auxquels il réfléchira et dont il se servira pour planifier son avenir. Pour ce faire, l'orienteur doit pouvoir disposer d'une banque de données dans laquelle il puisera les renseignements utiles aux élèves en fonction de leurs besoins individuels.

Ces informations doivent être suffisamment variées et détaillées pour permettre à l'élève de comparer, d'analyser et de bien choisir entre les diverses possibilités qui s'offrent à lui. Pour être utile, cette banque de données doit contenir des renseignements sur le plus grand nombre de carrières possible, ainsi que sur les établissements d'enseignement et les programmes d'études connexes.

S'il est bien conçu, le système d'orientation doit faire découvrir aux élèves :

1. la correspondance qu'on peut établir entre les intérêts, les valeurs et les aspirations d'un individu et divers groupes de professions;
2. la gamme de professions correspondant toutes au même type de travail et demandant le même genre d'études, d'aptitudes, etc., dans laquelle s'inscrit telle profession qui les intéresse;
3. les liens qui unissent un domaine d'étude à d'autres (et la faculté de passer de l'un à l'autre);
4. la possibilité de choisir entre différentes carrières après avoir suivi un programme d'études donné;
5. les établissements d'enseignement postsecondaire qui offrent les cours préparant à une certaine profession.

Les orienteurs n'ont tout simplement pas le temps d'analyser et de trier systématiquement un ensemble de données aussi complexe, pourtant indispensable à l'information individuelle des élèves. Ces derniers doivent donc pouvoir obtenir directement les renseignements relatifs aux programmes d'études et aux professions. Les élèves doivent pouvoir analyser eux-mêmes, quand ils le désirent, tous les renseignements concernant le monde de l'éducation et du travail. Après avoir pris connaissance de ces renseignements préliminaires, l'élève est prêt à planifier sa carrière en connaissance de cause, avec son conseiller d'orientation, et à prendre de sages décisions. L'étape préparatoire permet d'optimiser le résultat des rencontres avec les conseillers d'orientation.

Pour pouvoir planifier intelligemment, l'élève doit savoir quels sont les groupes de professions et les études qui répondent à son ensemble personnel de valeurs et d'intérêts. Il doit avoir la possibilité, au départ, d'étudier le plus grand nombre possible de programmes d'études, de professions et d'établissements d'enseignement. Puis, progressivement, par élimination, il réduit le nombre de voies possibles. Cette méthode d'analyse et de tri de l'information demande beaucoup de temps et s'étend sur plusieurs années.

Objectif du SIOS

Pendant toute sa scolarité, l'élève doit pouvoir avoir libre accès à la banque de données chaque fois qu'il doit prendre de nouvelles décisions sur son avenir. Les intérêts ou les aspirations de l'élève peuvent changer, son plan de carrière nécessiter de nouvelles précisions, et il peut désirer obtenir des réponses à certaines questions du genre : «Quelles seraient les conséquences de telle décision? de tel choix?» Les données du fichier central doivent donc être à jour, exactes et facilement accessibles.

Service informatique d'orientation scolaire (SIOS)
Le SIOS est un service informatisé destiné à faciliter la tâche des services d'orientation scolaire et professionnelle des écoles. Le choix de l'ordinateur comme outil de base de ce système s'explique par ses avantages incomparables : rapidité de manipulation, de traitement, de gestion, de récupération et de présentation de l'information stockée dans d'immenses réserves (fichier central). Dans le système SIOS, l'ordinateur s'acquitte d'une tâche mécanique – mise en mémoire et traitement de l'information – à la demande des orienteurs ou des élèves. Il appartient à l'élève d'entreprendre l'exploration de son plan d'études et de carrière et d'en suivre le déroulement. Le rôle de l'orienteur est de planifier les services d'orientation globaux, de définir le contenu des nouvelles données à mettre en mémoire et de conseiller individuellement les élèves à la lumière des renseignements fournis par l'ordinateur.

Le SIOS a pour objectif de créer un cadre d'apprentissage informatisé qui aide les élèves à prendre des décisions en ce qui concerne leurs ambitions scolaires et professionnelles. Le système offre aux élèves les avantages suivants :

1. Il leur permet, grâce aux recherches effectuées, d'élargir la gamme des possibilités qui s'offrent à eux sur le plan professionnel et de prendre conscience de l'étendue de leurs aptitudes personnelles. L'orientation permet aux élèves de mesurer le rapport entre leurs dispositions personnelles et les divers objectifs qu'ils envisagent de se fixer;
2. Il offre aux élèves qui se proposent d'entreprendre des études supérieures la possibilité de se renseigner sur les cours et les programmes d'études de leur choix;
3. Il leur permet de restreindre le champ de leurs recherches en éliminant les établissements d'enseignement qui ne répondent pas à leurs critères.

Conception du système
Le SIOS a été conçu pour répondre aux objectifs suivants :

1. Le système doit pouvoir servir à tous les élèves de la 7e à la 13e année, quelle que soit leur condition socio-économique. En d'autres termes, le système doit être aussi utile aux élèves qui décident de ne pas faire d'études postsecondaires qu'à ceux qui, avant de pouvoir exercer leur profession, doivent poursuivre des études dans des écoles de commerce, des instituts techniques ou des universités.
2. Il doit permettre aux élèves d'analyser les descriptions relatives aux professions, à la formation exigée et aux facultés, programmes ou cours universitaires, ou d'effectuer des recherches sur des professions compatibles avec leurs dispositions et leurs intérêts individuels (qui doivent être définis par l'élève au moment de la demande).
3. Les élèves doivent pouvoir communiquer avec le système par l'intermédiaire d'un support pratique et peu coûteux, les cartes à lecture graphique par exemple.
4. Les élèves doivent avoir accès au système pendant les dernières années du palier élémentaire et les années du palier secondaire. Ils auront ainsi le temps de se familiariser progressivement avec les diverses possibilités qui leur sont offertes, et de découvrir si elles sont compatibles avec leurs intérêts et aptitudes; le SIOS leur donnera également la possibilité de modifier et d'améliorer leur planification d'une année à l'autre.

Services fournis par le SIOS

Le SIOS apporte une aide précieuse aux conseillers d'orientation scolaire et professionnelle des écoles de l'Ontario en répondant aux questions que posent les élèves des écoles secondaires, du genre de celles qui suivent :

- En quoi consiste la profession X?
- Quelles sont les caractéristiques principales de l'établissement X? (emplacement, histoire, effectifs, conditions d'admission, frais, etc.)
- Quel est le niveau d'études correspondant à la profession X?
- Je sais ce que je veux faire plus tard, mais j'aimerais savoir quelle formation acquérir et où?
- J'aimerais connaître les conditions d'admission (ou tout autre critère particulier) à tel établissement. Pouvez-vous me renseigner à ce sujet?
- Quels cours devrais-je suivre dans le cadre de ma formation?
- L'établissement X dispense-t-il des cours pour la profession A? Dans l'affirmative, en quoi consiste le programme?
- Je préfère les métiers de plein air; j'aimerais travailler avec des gens; j'aimerais faire deux à trois ans d'études postsecondaires. Quels sont les métiers et les professions répondant à cet ensemble de critères.

Structure du système

Le fichier central
Le fichier central regroupe cinq domaines différents de données : professions, formation exigée, établissements d'enseignement, programmes et facultés, renseignements connexes.

1. *Professions.* Le fichier central contient la description de 6 000 professions traitant des éléments suivants : nature du travail, tâches habituelles et aptitudes requises, qualités personnelles exigées, cadre de travail, études requises et professions connexes.
2. *Formation exigée.* Chaque profession est accompagnée d'une description de la formation exigée, qui précise la durée et le type des cours, les frais de scolarité, le diplôme remis en fin d'études, les débouchés, etc.
3. *Établissements d'enseignement.* Chaque description concernant la formation exigée s'accompagne de celle des établissements qui offrent les cours ou programmes de formation. À l'heure actuelle, 150 établissements d'enseignement postsecondaire sont classés dans le fichier, y compris toutes les universités de l'Ontario, l'Université McGill, l'Université du Manitoba et l'Université de Winnipeg, les collèges communautaires, les écoles privées de commerce, le Collège Militaire Royal et l'Ontario College of Art. Les descriptions d'établissements sont divisées en neuf sous-sections concernant, entre autres, l'emplacement, l'histoire et les effectifs de l'établissement, les services aux étudiants, les personnes à qui s'adresser, etc., afin que l'élève puisse demander soit un imprimé d'ordinateur complet contenant tous les renseignements relatifs à l'établissement ou juste quelques sous-sections si seuls ces renseignements l'intéressent.
4. *Programmes et facultés.* Les descriptions des programmes, facultés ou sections des établissements d'enseignement contiennent des renseignements sur les conditions d'admission, le programme suivi, les modalités d'inscription, les frais, etc.
5. *Renseignements connexes.* Cette sous-section traite de dix sujets d'intérêt dont nous ne citerons que quelques-uns : *Les services offerts par le ministère de la Main-d'oeuvre à la jeunesse, La description du système d'apprentissage de l'Ontario, L'aide financière aux étudiants, Les conditions d'admission dans les Forces armées canadiennes,* etc.

Code des professions, des établissements, des facultés et des renseignements connexes
Toutes les données sur les carrières, les établissements d'enseignement, les facultés et les renseignements connexes sont dotées d'un code particulier, qui figure sur l'une des deux *listes principales.*

Liste principale des professions

Le manuel ainsi intitulé se divise en deux parties :

1. Aux pages 2 et 3, vous trouverez un index de tous les grands groupes et sous-groupes de professions, par exemple :
   Grand groupe 27 : Enseignants et personnel assimilé, page 11
   Sous-groupe 271 : Professeurs d'université et personnel assimilé, page 11
   Sous-groupe 273 : Enseignants des écoles primaires et secondaires et personnel assimilé, page 11
   Sous-groupe 279 : Autres enseignants et personnel assimilé, page 11
   Aux pages 4 à 65, toutes les professions, regroupées par sous-groupe, sont énumérées, accompagnées de leur code, par exemple :
   Le sous-groupe 273 comprend les professions rattachées à l'enseignement au jardin d'enfants et dans les écoles élémentaires et secondaires :

Code	**Titre de la profession**
C3287	Instituteur d'école maternelle
C5974	Professeur, commerce
C5969	Professeur, orientation

2. Dans la deuxième partie du manuel (pages 66 à 116) les 6 000 professions sont présentées alphabétiquement, le code de la profession indiqué à gauche et le sous-groupe à droite. Par exemple :

Code	**Titre de la profession**	**Sous-groupe**
C3287	Instituteur d'école maternelle	273

Liste principale des établissements d'enseignement (Classeur en vinyle rouge)

1. *Renseignements connexes.* Sur la première page de la *Liste principale des établissements,* dix points sont énumérés avec leur code.
   Par exemple :
   G0001 Cours par correspondance
2. *Liste principale des établissements.* Tous les établissements d'enseignement postsecondaire et leur code sont énumérés par ordre alphabétique sur la deuxième page. Par exemple :
   10001 A.M.J. Electronic College
   10002 Collège Algonquin
3. *Liste principale des programmes et des cours.* Les codes des facultés et des programmes occupent le reste des pages; ils sont présentés par ordre alphabétique et par établissement. Par exemple :
   10002 Collège Algonquin
   10002-01 Publicité – Créativité
   10002-02 Ambulance et premiers soins

Structure du réseau informatique

L'ordinateur central se trouve à la Direction de l'informatique de Queen's Park, à Toronto. Le SIOS comprend 15 centres de traitement de l'information (télésoumission de travaux) répartis dans la province et rattachés à l'ordinateur central. Tous les élèves qui fréquentent les écoles secondaires publiques peuvent consulter gratuitement le SIOS.



Ministry of Education
Ministère de l'Éducation
Ontario

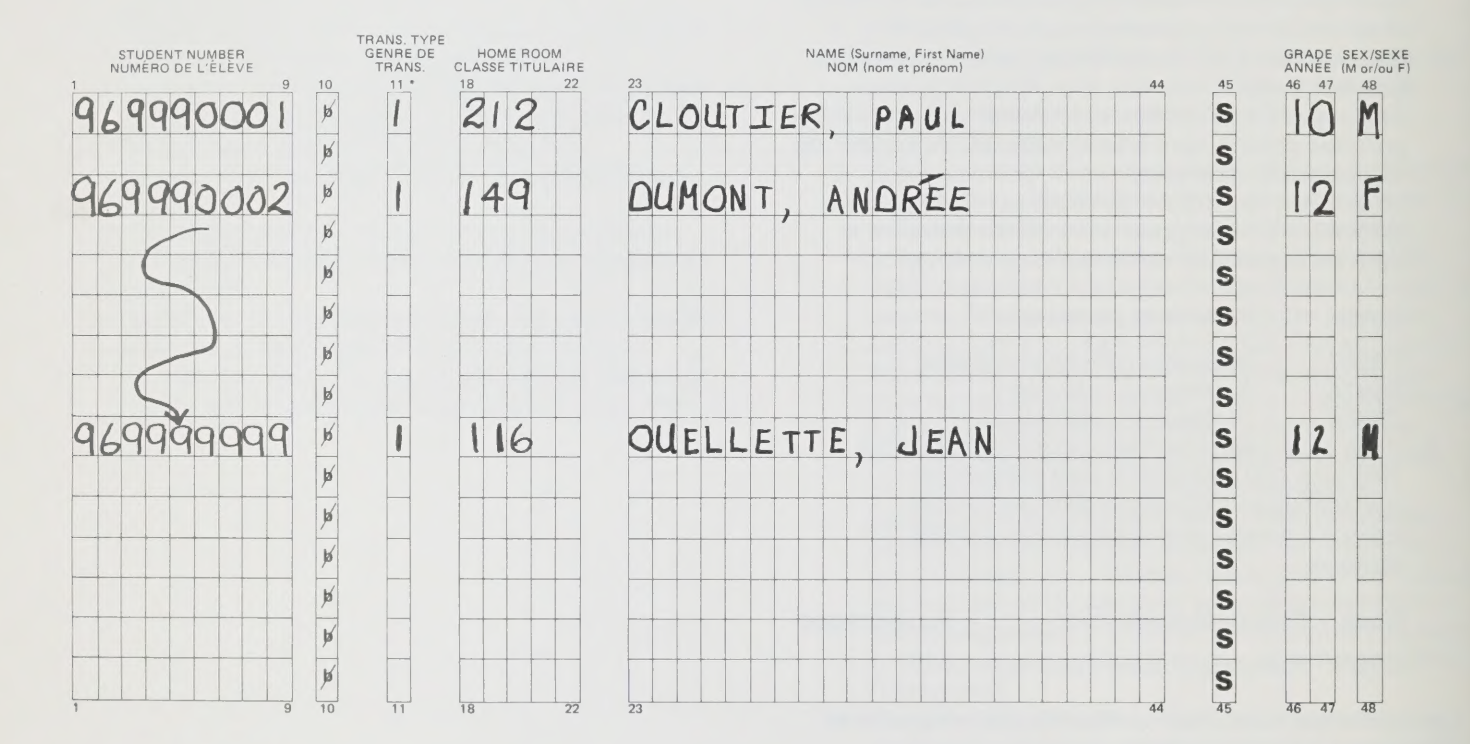
STUDENT GUIDANCE INFORMATION SERVICE
REGISTRATION FORM
SERVICE INFORMATIQUE D'ORIENTATION SCOLAIRE
FORMULE D'INSCRIPTION

SCHOOL NAME/NOM DE L'ÉCOLE: TEST SCHOOL

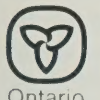
SCHOOL NUMBER/NUMÉRO DE L'ÉCOLE 969991 (12–17) Punch on all cards / À perforer sur toutes les cartes

Fig. 1

*TRANSACTION TYPE / GENRE DE TRANSACTION
1= ADD/AJOUTER 2= CHANGE/MODIFIER 3= DELETE/ÉLIMINER



STUDENT NUMBER / NUMERO DE L'ÉLÈVE (1–9)	10	TRANS. TYPE / GENRE DE TRANS. (11 *)	HOME ROOM / CLASSE TITULAIRE (18–22)	NAME (Surname, First Name) / NOM (nom et prénom) (23–44)	45	GRADE / ANNÉE (46–47)	SEX/SEXE (M or/ou F) (48)
969990001	b̸	1	212	CLOUTIER, PAUL	S	10	M
	b̸				S		
969990002	b̸	1	149	DUMONT, ANDRÉE	S	12	F
	b̸				S		
	b̸				S		
	b̸				S		
	b̸				S		
	b̸				S		
969999999	b̸	1	116	OUELLETTE, JEAN	S	12	M
	b̸				S		
	b̸				S		
	b̸				S		
	b̸				S		
	b̸				S		
	b̸				S		



Ontario

Ministry of Education
Ministère de l'Éducation

STUDENT GUIDANCE INFORMATION SERVICE
SINGLE REGISTRATION FORM
SERVICE INFORMATIQUE D'ORIENTATION SCOLAIRE
FORMULE SIMPLE D'INSCRIPTION

Fig. 2

Student Number/Numéro de l'élève: 9 6 9 9 9 0 0 4 1 (1–9)

X (10)

Transaction Type / Genre de transaction: 1 (11)

Transaction Type / Genre de transaction
1= Add/Ajouter 2= Change/Modifier 3= Delete/Éliminer

School Name:/Nom de l'école:

School Number/Numéro de l'école: 9 6 9 9 9 1 (12–17)

Home Room/Classe titulaire: 2 1 8 (18–22)

Name (Surname, First Name)/Nom (nom de famille, prénom): GAGNE, MARIE (23–44)

S (45)

Grade/Année: 1 0 (46–47)

Sex/sexe (M or/ou F): F (48)

Inscription au SIOS

Tous les élèves qui ont le droit d'utiliser le SIOS reçoivent un numéro matricule indiqué sur la formule d'inscriptions multiples (voir fig. 1).

Les élèves qui ne sont pas inscrits sur une formule d'inscriptions multiples peuvent demander à remplir une formule d'inscription individuelle (voir fig. 2).

Numéro matricule de l'élève

Tous les numéros matricules se composent de neuf chiffres. Les cinq premiers chiffres correspondent à ceux du numéro de l'école; les quatre autres vont de 0001 à 9999 (voir exemple de la fig. 1).

Remarque : Même si un élève n'est pas inscrit, sa demande sera traitée à condition d'indiquer sur la carte/formule de demande un numéro personnel et valable.

Type d'opération

À la fin de l'année scolaire, le fichier personnel SIOS de chaque élève est effacé; les écoles doivent donc reconstituer chaque année un nouveau fichier par élève. Par conséquent, un «1» doit apparaître dans la colonne 11 de toutes les formules qui sont traitées pour la première fois.

Remarque : Les imprimés d'ordinateur du SIOS sont envoyés à l'école *alphabétiquement, par salle de classe titulaire.*

Mode d'utilisation du SIOS par l'élève

L'élève qui a recours au SIOS peut :

1. déterminer et étudier les groupes de professions compatibles avec ses intérêts, ses valeurs sur le plan du travail, ses aspirations en matière d'éducation, etc. (Carte/formule X);
2. examiner les professions qui l'intéressent *et* les relier aux critères de formation correspondants ainsi qu'aux établissements d'enseignement qui dispensent la formation voulue (Carte/formule C);
3. examiner le programme d'études d'un établissement d'enseignement offrant la formation requise pour une profession donnée (Carte/formule P);
4. analyser les possibilités d'études postsecondaires qui s'offrent à lui indépendamment de tout choix de profession (Carte/formule S);
5. comparer les divers établissements d'enseignement qui l'intéressent sur le plan des programmes offerts, des conditions d'admission, des frais, de l'aide financière, des bourses offertes, etc. (Carte/formule I);
6. recevoir des renseignements sur des sujets connexes tels que les cours par correspondance, l'aide financière aux étudiants, la façon de se préparer à une entrevue, etc. (Carte/formule G).

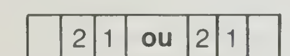
Les sections suivantes illustrent la façon dont un élève peut utiliser le SIOS; nous supposons que l'élève se sert de formules de demande du SIOS et qu'il a besoin de tous les renseignements que nous venons d'énumérer.

Le choix d'une profession (formule X)
L'élève estime qu'il est dans son intérêt, malgré une préférence marquée pour une certaine profession, d'élargir sa connaissance du monde du travail. Par conséquent, il désire se faire indiquer par le système les groupes de professions compatibles avec la description de ses aptitudes et intérêts. Pour ce faire, l'élève doit, au préalable, se poser les questions suivantes :

- Quels sont les groupes de professions que je connais déjà ou qui m'intéressent particulièrement?
- Quelles sont mes ambitions scolaires?
- Quels sont mes principaux intérêts et préférences en ce qui concerne un travail?

La *Liste principale des professions du SIOS,* qui classe les professions par groupes, aidera l'élève dans ses recherches et ses réflexions. Elle contient les titres de toutes les professions introduites dans le SIOS. Plus de 6 000 professions y sont énumérées. Elles sont regroupées en 23 grands groupes, subdivisés en sous-groupes. Chaque sous-groupe contient un certain nombre de professions ayant des points communs. Cette classification est présentée aux pages 2 et 3 de la *Liste principale des professions.* En examinant le répertoire, l'élève repère une ou deux professions, peut-être même un groupe de professions qui semble l'intéresser. Lorsqu'il décide d'entamer ses recherches, l'élève remplit la formule X du SIOS *Le choix d'une profession.* Voici le type de professions et les préférences personnelles indiqués par notre élève, Gisèle Nadeau :

1. Elle a choisi le sous-groupe 214 : Architectes et ingénieurs.
   Remarque : on peut choisir et coder un grand groupe comme suit :



2. Elle envisage de suivre un programme d'études universitaires de quatre ans sanctionné par un diplôme.
3. Elle préfère les métiers où l'on travaille avec des données.
4. Elle préfère travailler à l'intérieur qu'à l'extérieur.

On verra à la figure 3 de quelle façon remplir la formule X, à partir des indications ci-dessus. La figure 4 est l'imprimé d'ordinateur reçu par l'élève à la suite de sa demande.

Après avoir déterminé les professions qui correspondent le mieux à ses intérêts, l'élève doit choisir une nouvelle formule du SIOS. Généralement, il peut :

1. se renseigner sur certaines professions, la formation qu'elles requièrent et les établissements qui dispensent cette formation;
2. analyser les domaines possibles d'études postsecondaires, indépendamment des professions;
3. comparer les établissements d'enseignement qui dispensent la même formation pour une profession donnée;
4. examiner et comparer les établissements d'enseignement postsecondaire correspondant à ses objectifs et à ses préférences personnelles;
5. remplir une nouvelle formule *Le choix d'une profession*

La démarche proposée ici ne veut pas dire que les possibilités d'utilisation du SIOS soient limitées. L'élève peut en tout temps passer d'une utilisation du SIOS à une autre. En fait, il peut modifier, combiner ou répéter les utilisations autant de fois qu'il le juge nécessaire : il lui suffit de remplir de nouvelles formules de demande SIOS. En d'autres termes, l'élève peut consulter le fichier central du SIOS en utilisant n'importe quelle formule de demande et sans avoir à respecter un ordre particulier.

Renseignements sur les professions (formule C)
Une fois que l'élève a obtenu la liste des professions qui répondent le mieux à ses indications, il lui est loisible de se renseigner sur tous les aspects d'une branche particulière, l'ingénierie chimique, par exemple, y compris la formation exigée et les établissements dispensant cette formation.

La figure 5 est un exemple de la formule C remplie par notre élève, afin de recevoir des renseignements détaillés sur l'ingénierie chimique.

La figure 6 est l'imprimé d'ordinateur que reçoit l'élève à la suite de sa demande.

Après avoir pris connaissance des descriptions de professions, les élèves font généralement l'une des trois constatations suivantes :

1. ils sont particulièrement attirés par une certaine profession;
2. ils sont à présent capables d'éliminer définitivement de leur esprit une certaine profession;
3. ils découvrent des professions dans le domaine qui les intéresse auxquelles ils n'avaient pas pensé auparavant.

Formulation d'un plan d'études en fonction d'une profession (formule P)
Une fois que l'élève envisage sérieusement de choisir une certaine profession, il doit se poser la question suivante : «Quel établissement d'enseignement dispensant la formation exigée devrais-je choisir?» C'est en remplissant la formule P *Programmes et cours* que l'élève pourra obtenir la réponse à sa question.

Sur la formule P, l'élève indique le nom et le code de la profession envisagée ainsi que les noms et codes des établissements d'enseignement qui dispensent la formation exigée, renseignements qu'il a obtenus après avoir envoyé la formule C.

Dans notre exemple, l'élève a choisi comme branche possible l'ingénierie chimique et elle désire à présent comparer les programmes de formation offerts dans ce domaine par l'Université Queen's et l'Université d'Ottawa en fonction des critères suivants :

1. conditions d'admission
2. durée des programmes d'études
3. frais de scolarité
4. contenu des programmes d'études

La figure 7 donne un exemple de la formule P, et la figure 8 un exemple d'imprimé d'ordinateur envoyé en réponse à la formule P.

La formule P peut également servir à formuler un plan d'études un peu plus complexe. Très souvent, en effet, un élève peut songer à plusieurs professions à la fois; s'il veut éviter d'avoir à effectuer un choix prématuré, il peut avoir recours au SIOS pour obtenir des réponses aux questions suivantes :

1. Est-il possible de suivre pendant un certain temps des études compatibles avec les diverses professions auxquelles je songe, et donc de pouvoir retarder ma décision?
2. Quel est l'établissement d'enseignement postsecondaire qui répond le mieux à cette poursuite d'objectifs multiples?
   L'inscription de l'élève dans un tel établissement peut lui permettre de reporter sa décision jusqu'à ce que le choix lui apparaisse plus clairement. En envoyant plusieurs exemplaires de la formule P avec différents titres de professions mais avec les mêmes noms d'établissements d'enseignement, l'élève peut effectuer des comparaisons qui l'aideront à trouver une réponse aux questions ci-dessus.

Renseignements détaillés sur un établissement d'enseignement (formule I)

La formule I est destinée à l'élève qui est prêt à choisir un établissement d'enseignement postsecondaire. La description de chaque établissement se divise en neuf sous-sections, ce qui permet à l'élève de demander les renseignements dont il a besoin avant de prendre une décision, en cochant les cases correspondantes. Notre élève, pour sa part, après avoir comparé les facultés d'ingénierie des universités Queen's et d'Ottawa, désire poursuivre la comparaison en demandant des renseignements sur les frais de scolarité et l'aide financière ainsi que sur le logement à l'Université Queen's. La figure 9 donne un exemple de formule I remplie, et la figure 10 un exemple de l'imprimé d'ordinateur correspondant.

Renseignements sur des programmes d'études (formule S)

La formule S permet d'obtenir des renseignements détaillés sur des facultés ou des cours qui *ne correspondent pas nécessairement* à la profession envisagée; par exemple, un élève peut demander, sur la même formule, des renseignements sur les cours de sciences infirmières de l'Université de Toronto et sur les cours de journalisme de l'Université de Western Ontario.

Notre élève, qui s'intéresse toujours à l'ingénierie chimique, envoie la formule S reproduite à la figure 11 et reçoit des renseignements sur la faculté d'ingénierie et de gestion de l'Université McMaster et sur le département des études supérieures de l'Université Queen's. La figure 12 est l'imprimé d'ordinateur correspondant à la formule S.

Renseignements connexes (formule G)

L'élève peut utiliser une sixième et dernière formule de demande, la formule G, qui lui permet de recueillir des renseignements sur les sujets suivants :

1. Cours par correspondance
2. Comment se préparer à une entrevue
3. Aide financière aux étudiants
4. Forces armées canadiennes – conditions d'admission
5. Description du programme d'apprentissage de l'Ontario
6. CEGEP (collège d'enseignement général et professionnel au Québec)
7. Services offerts par le ministère de la Main-d'oeuvre à la jeunesse
8. Programme d'emplois d'été de l'Ontario
9. L'enseignement – un défi à relever
10. Comment rédiger un curriculum vitae

Notre élève aimerait savoir comment se préparer à passer une entrevue pour un emploi; elle remplit donc la formule G (voir la figure 13) et reçoit l'imprimé d'ordinateur reproduit à la figure 14.


Ontario

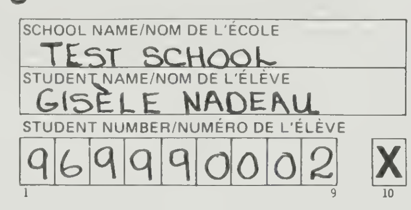
Ministry of Education
Ministère de l'Éducation

EXPLORATION OF CAREER INTERESTS
LE CHOIX D'UNE PROFESSION

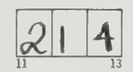
formule X : Fig 3

STUDENT GUIDANCE INFORMATION SERVICE
SERVICE INFORMATIQUE D'ORIENTATION SCOLAIRE

Use this form to obtain a list of careers which reflect your educational goals and occupational interests. Utilisez cette formule pour obtenir une liste de professions correspondant à vos ambitions scolaires et professionnelles.


SCHOOL NAME/NOM DE L'ÉCOLE
TEST SCHOOL
STUDENT NAME/NOM DE L'ÉLÈVE
GISÈLE NADEAU
STUDENT NUMBER/NUMÉRO DE L'ÉLÈVE
9 6 9 9 9 0 0 0 2 X
1 9 10

1. From the MASTER LIST OF CAREERS select a major group (or preferably a minor group) which contains those careers of interest to you/CHOISISSEZ dans la LISTE PRINCIPALE DES PROFESSIONS un grand groupe (ou, de préférence, un sous-groupe) de professions qui vous intéressent.


2 1 4
11 13

2. Indicate below your long-range educational plans by entering X in ONE of the boxes (choose one only)
Indiquez ci-dessous vos objectifs scolaires à long terme en faisant UNE croix dans une des cases (ne choisissez qu'un objectif).

- Elementary School (Grades 1-8)/Études primaires (1re à 8e année) . . . . [ ] 14
- Junior Secondary School (Years 1 & 2)/Études intermédiaires (1re et 2e année) . . . . [ ] 15
- Senior Secondary School (Years 3 & 4 - SSGD)/Études secondaires supérieures (3e et 4e année -D.E.S.) . . . . [ ] 16
- 1 or 2 years beyond SSGD/1 ou 2 années après le D.E.S. . . . . [ ] 17
- 3 to 5 years beyond SSGD/De 3 à 5 ans après le D.E.S. . . . . [X] 18
- 6 or more years beyond SSGD/6 ans ou plus après le D.E.S. . . . . [ ] 19

3. In each occupation a worker is involved with DATA, PEOPLE and THINGS. With which one of these would you prefer to become involved? (Enter an X in ONE box only)/Dans chaque profession, on a affaire à des DONNÉES, des GENS ou des OBJETS. Quelle est votre préférence? (Cochez une seule case).

20 [X] DATA/DONNÉES
21 [ ] PEOPLE/GENS
22 [ ] THINGS/OBJETS

***NOTE*:** Items 4 and 5 are optional questions to be completed only if they involve factors that matter a great deal to you. Les questions 4 et 5 sont facultatives et il n'est nécessaire d'y répondre que si elles ont vraiment de l'importance pour vous.

4. **ENVIRONMENTAL FACTORS/L'ENVIRONNEMENT:**
Do you wish to work inside, outside or both? (Enter an X in ONE box only)
Désirez-vous travailler à l'intérieur, à l'extérieur, ou UNE combinaison des deux?
(Cochez une seule case.)

23 [X] INSIDE/INTÉRIEUR
24 [ ] OUTSIDE/EXTÉRIEUR
25 [ ] BOTH/LES DEUX

5. **PHYSICAL ACTIVITY FACTORS/ACTIVITÉ PHYSIQUE:**
There is a certain amount of physical activity in all occupations. Are you interested in light, medium or heavy work?
(Enter an X in ONE box only)/Tous les métiers comportent une certaine activité physique.
Préférez-vous un travail léger, moyen ou dur?
(Cochez UNE seule case.)

26 [X] LIGHT/LÉGER
27 [ ] MEDIUM/MOYEN
28 [ ] HEAVY/DUR

LEAVE BLANK FOR ENGLISH VERSION. CODE "X" IF FRENCH VERSION IS DESIRED.
LAISSEZ EN BLANC POUR LA VERSION ANGLAISE. SI VOUS DÉSIREZ LA VERSION FRANÇAISE, METTEZ UN "X" DANS LA CASE.


29 [X]

SYSTEME INFORMATIQUE D'ORIENTATION SCOLAIRE
GAILS TEST SCHOOL

29.JAN.79 PAGE 17

CLASSE #: 1945 NUMERO DE L'ECOLE: 969990

ELEVE #: 969990002 NOM: NADEAU, GISELE 5-967

```
****************************************
*                                      *
*       EXPLORATION DES INTERETS       *
*                                      *
****************************************
```

VOUS AVEZ EXPRIME UN INTERET POUR LE
GROUPE DE CARRIERES 214

MODALITES PREFEREES :

1. DE 3 A 5 ANS AU DELA DU DES (3-5)
2. TRAVAILLER AVEC DES DONNEES (DON.)
3. TRAVAILLER A L'INTERIEUR (INT.)
4. ACTIVITE PHYSIQUE LEGERE (LEG.)

CARRIERES CONFORMES AUX MODALITES PREFEREES :

C0329 INGENIEUR DU SON
C0356 INGENIEUR EN MECANIQUE AUTOMOBILE
C1020 INGENIEUR CHIMISTE
C1022 INGENIEUR CHIMISTE DE LA PRODUCTION
C1697 INGEN. A DISTRIBUTION D'ELECTRICITE
C1881 INGEN.-CONCEPTEUR DE RESEAUX ELECT.
C2001 INGENIEUR CIVIL ECOLOGIE GENERAL
C2912 ING.CHAUFFAGE,VENTILAT.& CLIMATIS.
C3056 INGENIEUR EN ORGANISATION
C3057 INGEN. EN ORGANISATION EN GENERAL
C3058 HYGIENISTE INDUTRIEL
C3232 INGENIEUR IRRIGATION ET DRAINAGE
C3569 INGENIEUR EN LUBRIFICATION
C3687 INGEN. DES TECHNIQUES DE FABRICATIO
C3762 INGENIEUR DE L'UTILISATION DU GAZ
C3763 INGENIEUR MECANICIEN
C3764 INGENIEUR MECANICIEN EN GENERAL
C3832 INGENIEUR DES METHODES
C4659 INGEN. DES METHODES DE PRODUCTION
C4762 INGEN. DU CONTROLE DE LA QUALITE
C4797 INGEN. CIVIL CONST. VOTES EERREES
C4858 INGENIEUR EN REFRIGERATION
C5411 INGENIEUR EN SIGNALISATION
C5528 INGENIEUR EN MECANIQUE DES SOLS
C6008 INGENIEUR EN TELEPHONE
C6106 INGENIEUR DE L'ETUDE DES TEMPS
C6201 INGEN. AU TRANSP. D'ENERGIE ELECT.

CLASSE #: 1945 NUMERO DE L'ECOLE: 969990
ELEVE #: 969990002 NOM: NADEAU, GISELE 5-967

CARRIERES PLUS OU MOINS CONFORMES AUX MODALITES PREFEREES.

		3-5	DON.	INT.	LEG.
C0117	INGENIEUR CIVIL CONSTR. D'AEROPORTS	X	X		X
C0190	ARCHITECTE		X		X
C0719	INGEN. CIVIL CONST. BATIMENTS PONTS	X	X		X
C1021	ING.CHIM. SPECIAL. ETUDES & PROJETS		X	X	X
C1023	INGENIEUR CHIMISTE DE LE RECHERCHE		X	X	X
C1088	INGENIEUR CIVIL	X	X		X
C1089	INGENIEUR CIVIL. EN GENERAL	X	X		X
C1589	ING.CONCEPTEUR,ELECTRIC,ELECTRON.		X	X	X
C1879	ING.AEROSPATIALE,ELECTRIC.ELECTRON.	X	X		X
C1892	INGENIEUR ELECTRICIEN	X	X		X
C1893	INGENIEUR ELECTRICIEN EN GENERAL	X	X		X
C1901	INGEN. EN APPAREILLAGE ELECTRIQUE	X	X		X
C1932	INGEN. ELCTRONICIEN EN GENERAL	X	X		X
C2933	INGENIEUR CIVIL CONST. DE CHAUSSEES	X	X		X
C3028	INGENIEUR ECLAIRAGISTE	X	X		X
C3066	INGEN. CHARGE DE SEC. INDUTRIELLE	X	X		X
C3382	ARCHITECTE PAYSAGISTE		X		X
C3735	INGENIEUR-VERIFICATEUR DES MATERI.		X		X
C4438	INGEN. CIVIL POSE DE CANALISATIONS	X	X		X
C4447	INGENIEUR ELCTRICIEN D'USINE	X	X		X
C4567	INGEN-SPECIAL.,INSTALLAT.D'ENERGIE		X	X	X
C4691	ING. PROPULSION VEHIC. AEROSPATIAL	X	X		X
C4906	ING.RECHERCHE,ELECTRIC,ECLECTRON.		X	X	X
C5800	INGENIEUR EN STRUCTURE		X	X	X
C6145	INGENIEUR EN OUTILLAGE		X	X	X
C6456	INGENIEUR HYDRAULICIEN	X	X		X

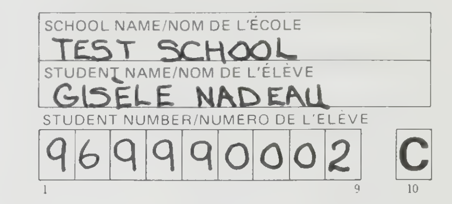


Ministry of Education | Ministère de l'Éducation

CAREER INFORMATION
RENSEIGNEMENTS SUR LES PROFESSIONS

STUDENT GUIDANCE INFORMATION SERVICE
SERVICE INFORMATIQUE D'ORIENTATION SCOLAIRE

Formule C: Fig. 5


SCHOOL NAME/NOM DE L'ÉCOLE
TEST SCHOOL
STUDENT NAME/NOM DE L'ÉLÈVE
GISELE NADEAU
STUDENT NUMBER/NUMERO DE L'ÉLÈVE
9 6 9 9 9 0 0 0 2 C
1 9 10

Use this form to obtain information for:
Utilisez cette formule pour obtenir des renseignements sur:

(i) A CAREER DESCRIPTION/UNE PROFESSION

(ii) **GENERAL** EDUCATIONAL REQUIREMENTS FOR THE CAREER IN WHICH YOU ARE INTERESTED, COVERING SUCH ITEMS AS: LES ÉTUDES PRÉPARANT À LA PROFESSION QUI VOUS INTÉRESSE:

- TYPE OF EDUCATIONAL BACKGROUND (E.G., UNIVERSITY, C.A.A.T., HIGH SCHOOL, ETC.)/NIVEAU D'ÉTUDES (UNIVERSITAIRES, C.A.A.T., SECONDAIRES, ETC.)
- LENGTH OF PROGRAM OR COURSE/DURÉE DU PROGRAMME OU DU COURS
- TYPE OF PROGRAM (E.G., CO-OP, APPRENTICESHIP, ON-THE-JOB TRAINING)/GENRE DE PROGRAMME (EX: COOPÉRATIF, APPRENTISSAGE, FORMATION EN COURS D'EMPLOI)
- MAJOR SUBJECT AREAS (E.G., COMMERCIAL, TECHNICAL, ACADEMIC)/GENRE D'ÉTUDES (COMMERCIALES, TECHNIQUES, GÉNÉRALES, ETC.)
- REQUIRED AND/OR RECOMMENDED SUBJECTS OR PROGRAMS/COURS OU PROGRAMMES EXIGÉS OU RECOMMANDÉS
- EXPERIENCE/EXPÉRIENCE

(iii) AVAILABILITY OF THE TRAINING DESCRIBED IN (ii)/LES ÉTABLISSEMENTS OFFRANT LA FORMATION INDIQUÉE À LA RUBRIQUE (ii)

- ALL INSTITUTIONS OFFERING THE TRAINING/TOUS LES ÉTABLISSEMENTS OFFRANT LA FORMATION DEMANDÉE
- THE FACULTY, DEPARTMENT OR PROGRAM WITHIN EACH INSTITUTION OFFERING THE TRAINING/LA FACULTÉ, LA SECTION OU LE PROGRAMME OFFRANT LA FORMATION DÉSIRÉE DANS CHAQUE ÉTABLISSEMENT
- THE LOCATION OF EACH INSTITUTION/L'EMPLACEMENT DE CHAQUE ÉTABLISSEMENT

1. ENTER IN THE SPACE BELOW THE NAME AND CODE OF THE CAREER IN WHICH YOU ARE INTERESTED
INSCRIVEZ DANS LES CASES CI-DESSOUS LE NOM ET LE CODE DE LA PROFESSION QUI VOUS INTÉRESSE

CAREER NAME/NOM DE LA PROFESSION	CAREER CODE/CODE DE LA PROFESSION
INGÉNIEUR CHIMISTE	C 1 0 2 0 (11–14)

CHECK ONLY THE BOXES BELOW FOR THE INFORMATION IN WHICH YOU ARE INTERESTED.
NE COCHEZ QUE LES CASES CORRESPONDANT AUX RENSEIGNEMENTS QUE VOUS DÉSIREZ OBTENIR:

CAREER DESCRIPTION/DESCRIPTION DE LA PROFESSION	X	15
EDUCATIONAL REQUIREMENTS/ÉTUDES QUI Y PRÉPARENT	X	16
LIST OF INSTITUTIONS AND PROGRAMS/LISTE DES ÉTABLISSEMENTS ET DES PROGRAMMES	X	17

LEAVE BLANK FOR ENGLISH VERSION. ENTER "X" FOR FRENCH VERSION./LAISSEZ EN BLANC POUR LA VERSION ANGLAISE. SI VOUS DESIREZ LA VERSION FRANÇAISE, METTEZ UN "X" DANS LA CASE. X (18)

SYSTEME INFORMATIQUE D'ORIENTATION SCOLAIRE
GAILS TEST SCHOOL

29.JAN.79 PAGE 1
CLASSE #: 1945 NUMERO DE L'ECOLE: 969990
ELEVE #: 969990002 NOM: NADEAU, GISELE 5-967

```
*****************************************
*                                       *
*   RENSEIGNEMENTS SUR LES CARRIERES    *
*                                       *
*****************************************
```

INTERET POUR

INGENIEUR CHIMISTE

INGENIEUR CHIMISTE

LES INGENIEURS CHIMISTES S'OCCUPENT DE L'APPLICATION DES PRINCIPES ET DES PROCEDES DE FABRICATION CHIMIQUES. ILS PEUVENT PARTICIPER A LA PRODUCTION DE SUBSTANCES TELLES QUE : RESINE ET CAOUTCHOUC SYNTHETIQUES, CAOUTCHOUC NATUREL, ENGRAIS, SAVONS, DETERGENTS, MEDICAMENTS PEINTURES ET VERNIS, DERIVES DU PETROLE ET PATES ET PAPIER. LEUR TRAVAIL PEUT LES ENTRAINER A CONCEVOIR DES INSTALLATIONS PILOTES DANS LESQUELLES ON EXPERIMENTERA DE NOUVEAUX PROCEDES. ILS DOIVENT AVOIR L'HABITUDE DE SE SERVIR D'ORDINATEURS ET D'INSTRUMENTS ET ETRE CAPABLES D'EVALUER LES TECHNIQUES NOUVELLES UTILISEES AU COURS DE CES PROCEDES, TELS LES LASERS ET LES TRACEURS RADIOACTIFS ET ULTRASONIQUES. EN TANT QUE MEMBRE DE L'EQUIPE DE PRODUCTION L'INGENIEUR CHIMISTE PREPARERA DES RAPPORTS ET AIDERA A PRENDRE LES DECISIONS QUI CONDUIRONT LA COMPAGNIE AU SUCCES DANS LE MONDE DES AFFAIRES OU REGNE LA COMPETITION. L'ASPECT ECONOMIQUE DE LEUR TRAVAIL NE DOIT JAMAIS ETRE NEGLIGE. LES INGENIEURS CHIMISTES DOIVENT POSSEDER UN ESPRIT CHERCHEUR POUR POUVOIR ATTEINDRE DES CONCLUSIONS LOGIQUES, UNE IMAGINATION FERTILE, ET ILS DOIVENT ETRE CAPABLES DE TRAVAILLER EN COOPERATION AVEC LES AUTRES MEMBRES DE L'EQUIPE, PRENANT LA RESPONSABILITE DE LEURS DECISIONS. AU FUR ET A MESURE QUE L'INGENIEUR CHIMISTE PROGRESSE DANS SA PROFESSION, IL POURRA SE SPECIALISER DANS UN DOMAINE PARTICULIER ET DEVENIR CONSULTANT EN CONCEPTION D'INSTALLATIONS DE CONSTRUCTION, D'OPERATIONS OU DE DEVELOPPEMENT DE LA PRODUCTION. LES INGENIEURS QUI REUSSIRONT POURRONT REMPLIR DES POSTES DANS LES SERVICES DES VENTES OU LA GESTION. LES POSSIBILITES D'EMPLOI DANS CE DOMAINE SUIVENT D'UNE FACON GENERALE LA MARCHE DES AFFAIRES.

POUR LES CARRIERES CONNEXES.
VEUILLEZ CONSULTER LA LISTE PRINCIPALE
DES GROUPES SECONDAIRES---------------- 214

FORMATIONS MENANT A INGENIEUR CHIMISTE

FORMATION D'UN INGENIEUR CHIMISTE
POUR DEVENIR INGENIEUR CHIMISTE L'ETU-
DIANT DEVRA SUIVRE UN PROGRAMME UNIVER-
SITAIRE DE QUATRE ANS EN SCIENCES APPLI-
QUEES MENANT A UN BACCALAUREAT SPECIALI-
SE EN CHIMIE. POUR CEUX QUI ONT OBTENU
CE BACCALAUREAT , PLUSIEURS UNIVERSITES
OFFRENT DES COURS D'ETUDES SUPERIEURES.
CES COURS MENENT A UNE MAITRISE OU A UN
DOCTORAT.
*LA CONDITION D'ADMISSION AUX PROGRAM-
MES DE GENIE EST LE DIPLOME D'ETUDES
SECONDAIRES SUPERIEURES (13E ANNEE),
AVEC MATHEMATIQUES, PHYSIQUE ET CHIMIE.
LES ETUDIANTS DEVRONT MONTRER UN INTE-
RET PARTICULIER POUR LA CHIMIE, AVOIR
UN PENCHANT POUR LA MECANIQUE ET ETRE
AU-DESSUS DE LA MOYENNE DE LEUR CLASSE.
*LES FRAIS DE SCOLARITE EN SCIENCES
APPLIQUEES SONT VARIABLES.
RYERSON OFFRE UN PROGRAMME EN TECHNOLO-
GIE CHIMIQUE MENANT A UN BACCALAUREAT
EN TECHNOLOGIE.

T0123 INGENIEUR CHIMISTE
FORMATION OFFERTE PAR 11 ETABLISSEMENTS:
I0066 UNIVERSITE LAKEHEAD
AU NORD DE L'ONTARIO
I006607 ECOLE DE GENIE
***** *****
I0068 UNIVERSITE LAURENTIENNE
AU NORD DE L'ONTARIO
I006808 GENIE
***** *****
I0081 UNIVERSITE MCGILL
AU QUEBEC
I008106 FACULTE DE GENIE CIVIL
***** *****
I0082 UNIVERSITE MCMASTER
AU CENTRE-SUD DE L'ONTARIO
I008208 GENIE CHIMIQUE
***** *****
I0101 UNIVERSITE QUEEN
A L'EST DE L'ONTARIO
I010103 FACULTE DES SCIENCES APPLIQUEES
***** *****

SYSTEME INFORMATIQUE D'ORIENTATION SCOLAIRE
GAILS TEST SCHOOL

29.JAN.79 PAGE 3

CLASSE #: 1945 NUMERO DE L'ECOLE: 969990
ELEVE #: 969990002 NOM: **NADEAU, GISELE** 5-967

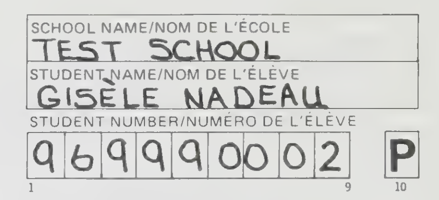
I0105 ROYAL MILITARY COLLEGE
A L'EST DE L'ONTARIO
I010501 GENIE CHIMIQUE
***** *****
I0133 UNIVERSITE D'OTTAWA
A L'EST DE L'ONTARIO
I013303 GENIE
***** *****
I0134 UNIVERSITE DE TORONTO
AU CENTRE-SUD DE L'ONTARIO
I013406 FAC. DES SCI. APPLIQUEES & D'ING
***** *****
I0135 UNIVERSITE DE WATERLOO
AU SUD-OUEST DE L'ONTARIO
I013516 INGENIERIE
***** *****
I0136 UNIVERSITE WESTERN ONTARIO
AU SUD-OUEST DE L'ONTARIO
I013619 FACULTE DES SCIENCES DU GENIE
***** *****
I0137 UNIVERSITE DE WINDSOR
AU SUD-OUEST DE L'ONTARIO
I013706 FACULTE DE GENIE
***** *****

Ministry of Education / Ministère de l'Éducation
Ontario

PROGRAMS AND COURSES
PROGRAMMES ET COURS

STUDENT GUIDANCE INFORMATION SERVICE
SERVICE INFORMATIQUE D'ORIENTATION SCOLAIRE

Formule P: Fig. 7


SCHOOL NAME/NOM DE L'ÉCOLE
TEST SCHOOL
STUDENT NAME/NOM DE L'ÉLÈVE
GISÈLE NADEAU
STUDENT NUMBER/NUMÉRO DE L'ÉLÈVE
969990002 P
1 9 10

Use this form to obtain detailed information about the program or training offered by specific institutions leading to the career in which you are interested.
Utilisez cette formule pour obtenir les détails relatifs au programme ou à la formation offerts par des établissements spécifiques et préparant à la profession qui vous intéresse.

1. ENTER THE NAME AND CODE OF THE CAREER OF YOUR CHOICE IN THE SPACE BELOW.
INSCRIVEZ LE NOM ET LE CODE DE LA PROFESSION DE VOTRE CHOIX DANS LES CASES CI-DESSOUS.

CAREER NAME/NOM DE LA PROFESSION: INGÉNIEUR CHIMISTE

CAREER CODE/CODE DE LA PROFESSION: C1020 (11–15)

2. ENTER THE NAMES AND CODES OF THE INSTITUTIONS IN THE SPACE BELOW. THE INFORMATION YOU RECEIVE WILL BE IN EASY-TO-COMPARE FORM.
INSCRIVEZ DANS LES CASES CI-DESSOUS LES NOMS ET LES CODES DES ÉTABLISSEMENTS. LES RENSEIGNEMENTS QUE VOUS RECEVREZ SERONT FACILES A COMPARER.

	INSTITUTION NAME/NOM DE L'ÉTABLISSEMENT	INSTITUTION CODE/CODE DE L'ÉTABLISSEMENT
A.	UNIVERSITÉ QUEEN'S	10101 (16–19)
B.	UNIVERSITÉ D'OTTAWA	10133 (21–24)

LEAVE BLANK FOR ENGLISH VERSION. ENTER "X" FOR FRENCH VERSION./LAISSEZ EN BLANC POUR LA VERSION ANGLAISE. SI VOUS DÉSIREZ LA VERSION FRANÇAISE, METTEZ UN "X" DANS LA CASE.


X
25

CLASSE #: 1945 NUMERO DE L'ECOLE: 969990
ELEVE #: 969990002 NOM: NADEAU, GISELE 5-967

```
****************************************
*                                      *
*         PROGRAMMES ET COURS          *
*                                      *
****************************************
```

INTERET POUR

INGENIEUR CHIMISTE

FORMATIONS MENANT A INGENIEUR CHIMISTE

INGENIEUR CHIMISTE

CES FACULTES OFFRENT INGENIEUR CHIMISTE

UNIVERSITE QUEEN

QUEEN**FACULTE DES SCIENCES APPLIQUEES** I0101
*DIPLOME: BACCALAUREAT EN SCIENCES(B.SC)
*DUREE DU PROGRAMME : 4 ANS
*FRAIS DE SCOLARITE: $775.00 PAR AN. EN PREMIERE ET DEUXIEME ANNEES
$825.00 PAR AN. EN TROISIEME ET QUATRIEME ANNEES
*CONDITIONS D'ADMISSION : LES CANDIDATS DOIVENT AVOIR COMPLETE UNE TREIZIEME ANNEE AU NIVEAU SECONDAIRE, A PLEIN TEMPS, OU L'EQUIVALENT, DEVANT INCLURE :
1) 3 CREDITS EN MATHEMATIQUES QUI DOIVENT INCLURE DES COURS SUR LES FONCTIONS ET RELATIONS, ALGEBRE ET CALCUL DIFFERENTIEL ET INTEGRAL.
2) 1 CREDIT EN PHYSIQUE,
3) 1 CREDIT EN CHIMIE.

REMARQUES

1) L'ADMISSION EST BASEE SUR UNE EVALUATION DU CANDIDAT PLUTOT QUE SUR LES RESULTATS ACADEMIQUES SEULEMENT.
2) UN CANDIDAT PEUT SE VOIR REFUSER L'ADMISSION SI SA MOYENNE DANS UN DES COURS DE MATHEMATIQUES, CHIMIE OU PHYSIQUE EST INFERIEURE A 65%
3) ON PEUT DEMANDER AU CANDIDAT DONT L'AISANCE DANS L'UTILISATION DE LA LANGUE ANGLAISE EST INADEQUATE, DE PRENDRE UN COURS D'APPOINT NON CREDITE, EN ANGLAIS.

*DESCRIPTION DU PROGRAMME : LA PREMIERE ANNEE EST PRATIQUEMENT COMMUNE A TOUS LES PROGRAMMES DE GENIE DANS LESQUELS LES ETUDIANTS PRENNENT DES COURS DE MATHEMATIQUES, PHYSIQUE, CHIMIE, GEOLOGIE OU BIOLOGIE, DESSIN INDUSTRIEL ET INFORMATIQUE. L'APPROBATION DU DOYEN DES

SCIENCES APPLIQUEES EST NECESSAIRE POUR POUVOIR SUSBSTITUER LA BIOLOGIE A LA GEOLOGIE. DU A LA DIFFICULTE SANS CESSE CROISSANTE D'EVALUER LA PREPARATION DES ETUDIANTS DE PREMIERE ANNEE, LA FACULTE A CREE UN PROGRAMME D'EXTENSION POUR LA PREMIERE ANNEE QUI, PAR L'ENTREMISE D' UNE SERIE D'EXAMENS DIAGNOSTICS, AIDE A DECELER LES FAIBLESSES DE PREPARATION. CE PROGRAMME A ETE CONCU AFIN D'AIDER LES ETUDIANTS DE PREMIERE ANNEE A COMBLER CERTAINES DEFICIENCES EN CHIMIE, MATHEMATIQUES ET PHYSIQUE, EN LEUR PROCURANT, DURANT LA SESSION D'AUTOMNE, UNE REVISION INTENSIVE DES CONNAISSANCES PRE-REQUISES. ILS PEUVENT ALORS COMMENCER LE PROGRAMME NORMAL AU COURS DE LA SESSION D'HIVER ET PAR LA SUITE ETUDIER LES COURS PREVUS POUR LA SAISON D'HIVER, EN MAI ET JUIN. LE RESTE DES COURS PREVUS AU PROGRAMME DE PREMIERE ANNEE SE POURSUIT NORMALEMENT ET SONT COMPLETES A LA FIN DE LA SESSION D'HIVER. CETTE PROCEDURE DONNE A CES ETUDIANTS LA POSSIBILITE DE SE PREPARER A L'ENTREE EN DEUXIEME ANNEE (EN SEPTEMBRE) EN MEME TEMPS QUE LEURS COMPAGNONS DE CLASSE.

AVANT LE DEBUT DE LA DEUXIEME ANNEE L'ETUDIANT DOIT CHOISIR UN DES SUJETS SUIVANTS : CHIMIE INDUSTRIELLE, GENIE CIVIL, CHIMIE APPLIQUEE, ELECTROTECHNIQUE, GEOLOGIE APPLIQUEE, MATHEMATIQUES APPLIQUEES, GENIE MECANIQUE, GENIE METALLURGIQUE, TECHNIQUES D'EXPLOITATION MINIERE OU GENIE PHYSIQUE.

UNIVERSITE D'OTTAWA

UNIVERSITE D'OTTAWA *GENIE* I0133
GRADE - BACCALAUREAT ES SCIENCES APPLIQUEES (QUATRE ANS)
FRAIS DE SCOLARITE - $837.00
OFFERT PAR LA FACULTE DES SCIENCES ET DE GENIE.
CONDITIONS D'ADMISSION - TREIZIEME ANNEE DE L'ONTARIO AVEC UNE MOYENNE DE 60% EN SCIENCES, MATHEMATIQUES, ET UNE MOYENNE GENERALE DE 60% INCLUANT MATHEMATIQUES (FONCTIONS ET RELATIONS) - 1 CREDIT, MATHEMATIQUES (CALCUL) OU MATHEMATIQUES (ALGEBRE) - 1 CREDIT, ET PHYSIQUE OU CHIMIE - 1 CREDIT, ET TROIS AUTRES CREDITS.

CLASSE #: 1945 NUMERO DE L'ECOLE: 969990
ELEVE #: 969990002 NOM: NADEAU, GISELE 5-967

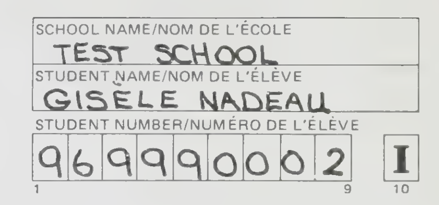
ON RECOMMANDE PHYSIQUE ET CHIMIE
ET LES TROIS MATHS.
EXIGENCES DE LANGUE - UN TEST DE COMPE-
TENCE POUR L'ANGLAIS OU LE FRANCAIS SERA
EXIGE.
DUREE DU PROGRAMME - QUATRE ANS APRES LA
TREIZIEME ANNEE DE L'ONTARIO.
*STRUCTURE: L'ETUDIANT QUI COMPLETE LA
PREMIERE ANNEE DE GENIE OPTE POUR UN
CHAMP D'ETUDES SPECIFIQUE EN DEUXIEME
ANNEE (GENIE CHIMIQUE, CIVIL, ELECTRI-
QUE OU MECHANIQUE).
*PROGRAMME DE PREMIERE ANNEE: CHIMIE,
PHYSIQUE, MATHEMATIQUES, GENIE ET UN
TEST DE COMPETENCE DE LA LANGUE SECONDE.
*LANGUE D'ENSEIGNEMENT: DEPEND DES
PROGRAMMES.
POUR PLUS DE DETAILS VOIR L'ANNUAIRE.

Ministry of Education / Ministère de l'Éducation
Ontario

EDUCATIONAL INSTITUTIONS
ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT

STUDENT GUIDANCE INFORMATION SERVICE
SERVICE INFORMATIQUE D'ORIENTATION SCOLAIRE

Formule I: Fig. 9


SCHOOL NAME/NOM DE L'ÉCOLE
TEST SCHOOL
STUDENT NAME/NOM DE L'ÉLÈVE
GISÈLE NADEAU
STUDENT NUMBER/NUMÉRO DE L'ÉLÈVE
9	6	9	9	9	0	0	0	2		I
1								9		10

Use this form to obtain GENERAL information about an institution offering academic programs, apprenticeships or any other type of post-secondary training.
Utilisez cette formule pour obtenir des renseignements au sujet d'établissements offrant des programmes généraux, des programmes d'apprentissage ou d'autres programmes d'études postsecondaires.

1. ENTER IN THE SPACE BELOW THE NAME AND CODE OF THE INSTITUTION IN WHICH YOU ARE INTERESTED AND THEN COMPLETE QUESTION 2.
   INSCRIVEZ DANS LES CASES CI-DESSOUS LE NOM ET LE CODE DE L'ÉTABLISSEMENT QUI VOUS INTÉRESSE PUIS RÉPONDEZ À LA QUESTION 2.

INSTITUTION NAME/NOM DE L'ÉTABLISSEMENT: UNIVERSITÉ QUEEN'S

INSTITUTION CODE/CODE DE L'ÉTABLISSEMENT: I 0 1 0 1 (11–14)

2. ENTER A CROSS (x) IN THE BOXES BELOW FOR THESE ITEMS OF INTEREST TO YOU.
   INDIQUEZ PAR UNE CROIX (x) DANS LES CASES CI-DESSOUS LES QUESTIONS QUI VOUS INTÉRESSENT.

A.	LOCATION/HISTORY/ENROLMENT/ENDROIT/HISTOIRE/EFFECTIFS	31	☐
B.	SPECIAL PROGRAMS AND FACILITIES/INSTALLATIONS ET PROGRAMMES SPÉCIAUX	32	☐
C.	MAJOR DIVISIONS AND PROGRAMS/PRINCIPAUX CYCLES ET PROGRAMMES	33	☐
D.	ADMISSION REQUIREMENTS/CONDITIONS D'ADMISSION	34	X
E.	COSTS AND FINANCIAL AIDS/FRAIS DE SCOLARITÉ ET AIDE FINANCIÈRE	35	X
F	ACCOMMODATION/HOUSING/LOGEMENT	36	☐
G.	STUDENT SERVICES/SERVICES AUX ÉTUDIANTS	37	☐
H.	PERSON TO CONTACT/PERSONNE À CONTACTER	38	☐
I	ORGANIZATIONAL STRUCTURE/ORGANISATION	39	☐

LEAVE BLANK FOR ENGLISH VERSION. ENTER "X" FOR FRENCH VERSION. 40 X
LAISSEZ EN BLANC POUR LA VERSION ANGLAISE. SI VOUS DÉSIREZ LA VERSION FRANÇAISE, METTEZ UN "X" DANS LA CASE.

CLASSE #: 1945 NUMERO DE L'ECOLE: 969990
ELEVE #: 969990002 NOM: NADEAU, GISELE 5-967

```
****************************************
*                                      *
*    ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT     *
*                                      *
****************************************
```

INTERET POUR

UNIVERSITE QUEEN

QUEEN---AIDE FINANCIERE--- I0101

TOUS LES PROGRAMMES SONT ADMISSIBLES AU PROGRAMME DE BOURSES D'ETUDES DE L' ONTARIO.

IL N'EST PAS NECESSAIRE POUR LES E- TUDIANTS ONTARIENS DE TREIZIEME ANNEE DE FAIRE UNE DEMANDE SPECIALE POUR LA PLU- PART DES BOURSES D'ENTREE, LESQUELLES SONT DISTRIBUEES SUR LES BASES DE L'EF- FORT ACCOMPLI, DU PROGRAMME, ET DE LA LOCATION GEOGRAPHIQUE. LA BROCHURE "VO- TRE AVENIR A L'UNIVERSITE QUEEN" VOUS DONNERA PLUS DE DETAILS.

*FRAIS ANNUELS : LES FRAIS DE SCOLARITE POUR UN ETUDIANT A PLEIN TEMPS SONT SU- JETS A CHANGEMENT, MAIS HABITUELLEMENT SONT LES SUIVANTS POUR LES ETUDIANTS ADMIS EN PREMIERE ANNEE :

A) ARTS, SCIENCES, ADMINISTRATION, SCIENCES INFIRMIERES, DROIT, THERAPIE DE REHABILITATION, EDUCATION PHYSIQUE ET SCIENCES DE LA SANTE -- $700.00

B) SCIENCES APPLIQUEES - $775.00

C) MEDECINE -- $825.00

IL Y A DES FRAIS D'ACTIVITES EN PLUS DES FRAIS DE SCOLARITE. LES LIVRES ET LES FOURNITURES COUTERONT APPROXIMA- TIVEMENT DE $235.00 A $335.00 ET IL Y AURA DE LEGERS FRAIS DESTINES A LA SOCIETE DE LA FACULTE.

FRAIS DE RESIDENCE INCLUANT LES REPAS

HOMMES :

CHAMBRE SIMPLE	$1757.00 - $2077.00
CHAMBRE DOUBLE	$1691.00 - $1999.00

FEMMES :

CHAMBRE SIMPLE	$1757.00 - $1843.00
CHAMBRE DOUBLE	$1691.00 - $1999.00

LES FRAIS DE RESIDENCE VARIENT SELON LE PROGRAMME DES ETUDIANTS.

QUEEN-- LOGEMENT ET COMMODITES --

L'UNIVERSITE EST POURVUE DE RESI- DENCES POUVANT ACCOMMODER ENVIRON 2.780 ETUDIANTS DU PREMIER CYCLE (1.510 HOMMES ET 1.270 FEMMES)

LES RESIDENCES DE L'UNIVERSITE

QUEEN SONT CONSIDEREES COMME FAISANT PARTIE INTEGRANTE DE L'UNIVERSITE, ET LA VIE A L'INTERIEUR DE CELLES-CI REPRESENTE UNE DES FACETTES DU DEVELOPPEMENT PEDAGOGIQUE. LES SALLES A MANGER SONT MIXTES. LA MAJORITE DES ETUDIANTS DE PREMIERE ANNEE EST LOGEE DANS DES CHAMBRES A DEUX, TRES PEU DE CHAMBRES SEULES ETANT DISPONIBLES. LES CHAMBRES POSSEDENT UN LIT SIMPLE, UN BUREAU ET UNE CHAISE, UN APPAREIL TELEPHONIQUE, UNE GARDE-ROBE ET UNE COMMODE, POUR CHAQUE ETUDIANT. IL Y A AUSSI DES SALLES DE SEJOUR SITUEES UN PEU PARTOUT DANS LES RESIDENCES, UN GRAND SALON CENTRAL, DES SALLES D'ETUDES ET DE MUSIQUE AINSI QUE DES CENTRES RECREATIFS ET DE DETENTE. IL Y A DES BUANDERIES POURVUES DE MACHINES A LAVER & DE SECHOIRS, DE FERS ET PLANCHES A REPASSER DANS CHAQUE RESIDENCE.

L'UNIVERSITE OPERE AUSSI DEUX ENSEMBLES DE LOGEMENTS; LA TOUR JOHN ORR, A L'OUEST DU CAMPUS OFFRE DES APPARTEMENTS AVEC UNE CHAMBRE A COUCHER DONT LE COUT EST DE $185.00 A $187.00 PAR MOIS. L'ENSEMBLE DE LOGEMENTS POUR ETUDIANTS MARIES OFFRE DES APPARTEMENTS AVEC UNE CHAMBRE A COUCHER POUR $198.00 PAR MOIS, ET AVEC DEUX CHAMBRES A COUCHER POUR $223.00 PAR MOIS. TOUS CES APPARTEMENTS NE SONT PAS MEUBLES, MAIS SONT TOUS EQUIPES AVEC UNE CUISINIERE, UN REFRIGERATEUR ET DES DOUBLES-RIDEAUX. UN BAIL DE 12 MOIS EST REQUIS POUR TOUS LES APPARTEMENTS GERES PAR L'UNIVERSITE, A A PARTIR DU 1ER SEPTEMBRE.

L'UNIVERSITE QUEEN OPERE EGALEMENT UN CERTAIN NOMBRE DE MAISONS COOPERATIVES DANS LA VILLE MEME DE KINGSTON. LA MOYENNE DES LOYERS PAR ETUDIANT, DANS CES MAISONS EST DE $75.00 A $100.00 PAR MOIS. LE COLLEGE ELROND, UNE COOPERATIVE GEREE PAR LES ETUDIANTS,FOURNIT DES LOGEMENTS A DE NOMBREUX ETUDIANTS DE QUEEN. LES PRIX VARIENT, PRINCIPALEMENT EN FONCTION DU MODE DE VIE DE L'ETUDIANT, C'EST-A-DIRE S'IL CHOISIT UN DORTOIR OU UN APPARTEMENT DE DEUX CHAMBRES A COUCHER.

** LES INFORMATIONS CONCERNANT TOUTES LES FORMES D'ACCOMMODATIONS OFFERTES PAR L'UNIVERSITE, INCLUANT LES RESIDENCES, PEUVENT ETRE OBTENUES AU :
BUREAU DES ADMISSIONS EN RESIDENCE

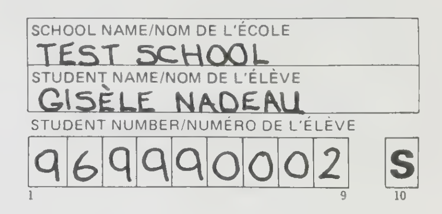
VICTORIA HALL, UNIVERSITE QUEEN,
KINGSTON, ONTARIO, K7L 3N6
DE MEME QU'UNE BROCHURE D'INFORMATIONS
ET UNE FORMULE DE DEMANDE SERONT EN-
VOYEES A CHAQUE ETUDIANT ADMISSIBLE
A L'UNIVERSITE. LES FORMULES
COMPLETEES DEVRONT ETRE RETOURNEES LE
PLUS TOT POSSIBLE.

Ministry of Education / Ministère de l'Éducation
Ontario

SPECIFIC PROGRAM INFORMATION
RENSEIGNEMENTS PRÉCIS SUR DES PROGRAMMES

STUDENT GUIDANCE INFORMATION SERVICE
SERVICE INFORMATIQUE D'ORIENTATION SCOLAIRE

Formule S: Fig. 11


SCHOOL NAME/NOM DE L'ÉCOLE
TEST SCHOOL
STUDENT NAME/NOM DE L'ÉLÈVE
GISÈLE NADEAU
STUDENT NUMBER/NUMÉRO DE L'ÉLÈVE
969990002 S

Use this form to obtain detailed information about the specific program or faculty within the institution[s] of your choice.
Utilisez cette formule pour obtenir des renseignements détaillés sur une faculté ou un programme de(s) l'établissement(s) de votre choix.

FROM THE MASTER LIST OF PROGRAMS, SELECT AND ENTER IN THE SPACE BELOW THE CODES FOR THE PROGRAMS OR FACULTIES IN WHICH YOU ARE INTERESTED.

CHERCHEZ DANS LA LISTE PRINCIPALE DES PROGRAMMES LES CODES DES PROGRAMMES OU DES FACULTÉS QUI VOUS INTÉRESSENT ET INSCRIVEZ-LES DANS LES CASES CI-DESSOUS.

PROGRAM OR FACULTY/PROGRAMME OU FACULTÉ	CODE
ÉCOLE D'ÉTUDES SUPÉRIEURES ET DE RECHERCHE	I0101 - 10
INGÉNIERIE ET GESTION	I0082 - 16

LEAVE BLANK FOR ENGLISH VERSION. ENTER "X" FOR FRENCH VERSION./LAISSEZ EN BLANC POUR LA VERSION ANGLAISE. SI VOUS DÉSIREZ LA VERSION FRANÇAISE, METTEZ UN "X" DANS LA CASE.


X

CLASSE #: 1945 NUMERO DE L'ECOLE: 969990
ELEVE #: 969990002 NOM: NADEAU, GISELE 5-967

```
**************************************
*                                    *
* INFORMATION SUR UN PROGRAMME PRECIS *
*                                    *
**************************************
```

INTERET POUR
ETUDES SUPERIEURES ET RECHERCHES
OFFERT PAR UNIVERSITE QUEEN

U.QUEEN *ECOLE DES ETUDES SUPERIEURES
ET DE RECHERCHES*
*CONDITIONS D'ADMISSION *
LES CANDIDATS VOULANT S'INSCRIRE AU PROGRAMME DE MAITRISE DOIVENT AVOIR COMPLETE UN BACCALAUREAT SPECIALISE, AVEC UNE COTE DE DEUXIEME CLASSE MINIMUM, DANS UNE UNIVERSITE OU UN COLLEGE RECONNUS. LES CANDIDATS POSSEDANT UN BACCALAUREAT GENERAL AVEC UNE MOYENNE DE "B" PEUVENT ETRE ADMIS PENDANT UN AN COMME ETUDIANT QUALIFIE, APRES QUOI ILS POURRONT FAIRE UNE DEMANDE POUR ETRE ADMIS DANS LE PROGRAMME D'ETUDES SUPERIEURES.
LES CANDIDATS DESIRANT FAIRE UNE DEMANDE POUR LE PROGRAMME DE DOCTORAT DOIVENT AVOIR UNE MAITRISE AVEC LES QUALIFICATIONS NECESSAIRES POUR L'ENTREE DANS UN PROGRAMME DE MAITRISE, PLUS UNE ANNEE ACADEMIQUE SATISFAISANTE AU NIVEAU SUPERIEUR. LES CANDIDATS DOIVENT ETRE CAPABLES DE FAIRE UN TRAVAIL ORIGINAL,DE MEME QUE DE POURSUIVRE DES ETUDES AVANCEES
LES PROGRAMMES DE MAITRISE
CES PROGRAMMES SONT OFFERTS DANS LES SUJETS SUIVANTS : ANATOMIE, CONSERVATION DES ARTS, BIOCHIMIE, BIOLOGIE, CHIMIE APPLIQUEE, CHIMIE, GENIE CIVIL, ETUDE DES CLASSIQUES, SANTE PUBLIQUE ET EPIDEMIOLOGIE, INFORMATIQUE ET SCIENCE DE L'INFORMATION, ECONOMIE, EDUCATION, ELECTROTECHNIQUE, ANGLAIS, FRANCAIS, GEOGRAPHIE, GEOLOGIE, ALLEMAND, HISTOIRE, DROIT, MATHEMATIQUES, GENIE MECANIQUE, MEDECINE, GENIE METALLURGIQUE, MICROBIOLOGIE ET IMMUNOLOGIE, GENIE MINIER, PEDIATRIE, PATHOLOGIE, PHARMACOLOGIE, PHILOSOPHIE, EDUCATION PHYSIQUE ET SCIENCES DE LA SANTE, PHYSIQUE, PHYSIOLOGIE, SCIENCES POLITIQUES, PSYCHOLOGIE, ADMINISTRATION PUBLIQUE, SOCIOLOGIE, ESPAGNOL, CHIRURGIE ET PLANIFICATION URBAINE ET REGIONALE.
LES PROGRAMMES DE DOCTORAT

CES PROGRAMMES SONT OFFERTS DANS LES SUJETS SUIVANTS : ANATOMIE, BIOCHIMIE, BIOLOGIE, CHIMIE APPLIQUEE, CHIMIE, GENIE CIVIL, ECONOMIE, ELECTROTECHNIQUE, ANGLAIS, FRANCAIS, GEOGRAPHIE, GEOLOGIE, ALLEMAND, HISTOIRE, GESTION, MATHEMATIQUES, GENIE MECANIQUE, GENIE METALLURGIQUE, MICROBIOLOGIE ET IMMUNOLOGIE, GENIE MINIER, PATHOLOGIE, PHARMACOLOGIE, PHILOSOPHIE, PHYSIQUE, PHYSIOLOGIE, SCIENCES POLITIQUES ET PSYCHOLOGIE.

****

INTERET POUR

GENIE ET ADMINISTRATION

OFFERT PAR UNIVERSITE MCMASTER

- GENIE ET ADMINISTRATION -

FACULTE DE GENIE ET FACULTE DES AFFAIRES

LE PROGRAMME DE GENIE ET D'ADMINISTRATION EST UN PROGRAMME OFFERT CONJOINTEMENT PAR LA FACULTE DE GENIE ET LA FACULTE DES AFFAIRES. CELUI-CI A ETE CONCU EN TENANT COMPTE DU FAIT QUE LA PLUPART DES INGENIEURS TRAVAILLANT DANS LES INDUSTRIES ONT BESOIN D'UNE COMPREHENSION SOLIDE DES METHODES UTILISEES EN ECONOMIE ET EN AFFAIRES ET QUE PLUSIEURS D'ENTRE EUX OCCUPERONT EVENTUELLEMENT DES POSTES ADMINISTRATIFS.

LE PROGRAMME, D'UNE DUREE DE 5 ANS, EST OFFERT PAR 5 DEPARTEMENTS DE GENIE : CHIMIQUE, CIVIL, MECANIQUE, ELECTROTECHNIQUE, PHYSIQUE ET MECANIQUE. CE QUI REVIENT A DIRE QU'UN ETUDIANT PEUT SUIVRE UN PROGRAMME EN GENIE ET EN ADMINISTRATION QUI COMBINE LE TRAVAIL DANS CHACUN DE CES DEPARTMENTS AVEC CELUI DU COMMERCE. CHACUN DES CINQ PROGRAMMES DONNENT A L'ETUDIANT UN PROGRAMME COMPLET EN GENIE ET TOUTES LES CONDITIONS REQUISES POUR L'OBTENTION DU BACCALAUREAT EN COMMERCE. LE DIPLOME REMIS EST UN BACCALAUREAT EN GENIE ET ADMINISTRATION.

- FACULTE DE GENIE -

DIPLOMES : BACCALAUREAT EN GENIE (4 ANS)
BACCALAUREAT EN GENIE ET ADMINISTRATION (5 ANS)

CONDITIONS D'ADMISSION : GENIE I

L'ADMISSION AU PROGRAMME EST FAITE PAR SELECTION.

LE CANDIDAT DOIT POSSEDER UNE MOYENNE PONDEREE MINIMALE DE 64% DANS 6 CREDITS DE 13E ANNEE ET UNE MOYENNE PONDEREE MINIMALE DE 64% DANS TROIS CREDITS DE

13E ANNEE EN MATHEMATIQUES, PLUS UN CREDIT DE 13E ANNEE EN CHIMIE ET PHYSIQUE.

OU

LE CANDIDAT DOIT POSSEDER UNE MOYENNE PONDEREE MINIMALE DE 70% DANS 6 CREDITS DE 13E ANNEE ET UNE MOYENNE DE 72% DANS DEUX CREDITS EN MATHEMATIQUES INCLUANT CALCUL INTEGRAL ET DIFFERENTIEL. DES CREDITS EN CHIMIE ET PHYSIQUE DE 13E ANNEE NE SONT PAS OBLIGATOIRES MAIS DEVRONT ETRE REMPLACES PAR UN CREDIT DE 11E ANNEE EN PHYSIQUE ET UN CREDIT DE 12E ANNEE EN CHIMIE.

LES CANDIDATS CHOISIS EN VUE DE L'ADMISSION SELON LA DEUXIEME CATEGORIE DOIVENT SUIVRE UN PROGRAMME DE GENIE I MODIFIE.

DOMAINES DE SPECIALISATION :

BACCALAUREAT EN GENIE : CERAMIQUE, CHIMIQUE, CIVIL ET GENIE MECANIQUE, INFORMATIQUE, ELECTRIQUE, MECANIQUE METALLURGIQUE ET PHYSIQUE.

BACCALAUREAT EN GENIE ET ADMINISTRATION: CHIMIQUE, CIVIL, ELECTRIQUE, MECANIQUE, GENIE PHYSIQUE.

STRUCTURE DU PROGRAMME

LES ETUDIANTS EN GENIE SUIVENT UNE PREMIERE ANNEE COMMUNE COMPRENANT LES MATHEMATIQUES, LA PHYSIQUE, LA CHIMIE, LES MATHEMATIQUES APPLIQUEES, DESSIN EN GENIE ET UN COURS OPTIONNEL D'ETUDES LIBERALES. LE COURS OPTIONNEL D'ETUDES LIBERALES EST CHOISI ENTRE DES COURS APPROPRIES OFFERTS EN HUMANITES OU SCIENCES SOCIALES. LES ETUDIANTS INTERESSES DANS LE PROGRAMME DE GENIE ET D'ADMINISTRATION DOIVENT PRENDRE UN COURS D'ECONOMIE COMME COURS OPTIONNEL PENDANT LA PREMIERE ANNEE. LE DOMAINE DE SPECIALISATION EST CHOISI AU DEBUT DE LA DEUXIEME ANNEE.

TOUS LES PROGRAMMES DE GENIE ET DE GENIE ET ADMINISTRATION SONT ACCREDITES PAR L'ASSOCIATION DES INGENIEURS PROFESSIONNELS DE LA PROVINCE DE L'ONTARIO. LA QUALIFICATION D'INGENIEUR PROFESSIONNEL EST ACCORDEE APRES UNE PERIODE DE TRAVAIL PROFESSIONNEL MINIMAL DE DEUX ANS SUIVANT L'OBTENTION DU BACCALAUREAT EN GENIE. LES COURS OFFERTS DANS LE PROGRAMME DE GENIE ET ADMINISTRATION POURRONT ETRE CREDITES EN VUE DE LA QUALIFICATION D'EXPERT COMPTABLE PROFESSIONNEL.

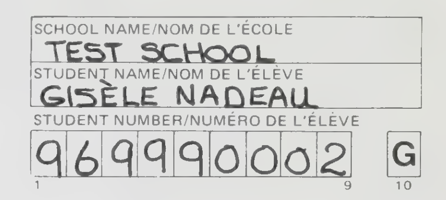


Ontario

Ministry of Education / Ministère de l'Éducation

STUDENT GUIDANCE INFORMATION SERVICE
SERVICE INFORMATIQUE D'ORIENTATION SCOLAIRE

GUIDANCE – RELATED INFORMATION
RENSEIGNEMENTS CONNEXES


SCHOOL NAME/NOM DE L'ÉCOLE
TEST SCHOOL
STUDENT NAME/NOM DE L'ÉLÈVE
GISÈLE NADEAU
STUDENT NUMBER/NUMÉRO DE L'ÉLÈVE
969990002 G
1 9 10

Formule G: Fig. 13

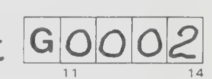
Use this form to obtain detailed information on other guidance-related information, eg., OSAP-Ontario Student Awards program, Correspondence courses etc.
Utilisez cette formule pour obtenir d'autres renseignements relatifs à l'information scolaire et professionnelle: RAFEO (Régime d'aide financière aux étudiants de l'Ontario), cours par correspondance, etc.

FROM THE MASTER LIST OF GENERAL ITEMS CHOOSE THE SUBJECT FOR WHICH YOU WISH INFORMATION AND ENTER BELOW THE APPROPRIATE NAME AND CODE NUMBER.

CHOISISSEZ DANS LA LISTE PRINCIPALE DES SUJETS GÉNÉRAUX LA QUESTION SUR LAQUELLE VOUS DÉSIREZ OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS ET INSCRIVEZ CI-DESSOUS LE NOM ET LE NUMÉRO DE CODE APPROPRIÉ.

GENERAL ITEM NAME/NOM DU SUJET GÉNÉRAL

COMMENT FAIRE FACE A UNE ENTREVUE


G0002
11 14

LEAVE BLANK FOR ENGLISH VERSION. ENTER "X" FOR FRENCH VERSION./LAISSEZ EN BLANC POUR LA VERSION ANGLAISE. SI VOUS DÉSIREZ LA VERSION FRANÇAISE, METTEZ UN "X" DANS LA CASE.


X
15

```
****************************************
*                                      *
* INFORMATION CONCERNANT L'ORIENTATION *
*                                      *
****************************************
```

INTERET POUR

COMMENT FAIRE FACE A UN ENTREVUE

- COMMENT FAIRE FACE A UNE ENTREVUE -

LA PERSPECTIVE D'AVOIR A SE PRESENTER A SA PREMIERE ENTREVUE INQUIETE PLUS D'UN NEOPHYTE. C'EST POURQUOI NOUS AVONS RECUEILLI QUELQUES CONSEILS ET SUGGESTIONS AUPRES DE SERVICES DU PERSONNEL, QUI VOUS AIDERONT A VOUS PREPARER A VOS FUTURES ENTREVUES ET A VOUS Y PRESENTER BEAUCOUP PLUS DETENDU.

L'INTERVIEWER PREND SES DECISIONS SELON TROIS CRITERES : LA FORMULE DE DEMANDE D'EMPLOI ET LA FACON DONT ELLE EST REMPLIE, LE COMPORTEMENT DU CANDIDAT (ENTHOUSIASTE, MAIS POSE) ET SON APPARENCE EXTERIEURE.

EN CE QUI CONCERNE L'APPARENCE, IL EST EVIDENT QU'UNE VESTE SPORT ET UN PANTALON IMPECCABLE POUR UN HOMME, OU UN ENSEMBLE POUR UNE FEMME, SERONT DE MISE PLUTOT QUE DES JEANS PAR EXEMPLE. LES COMPAGNIES TELLES QU'AIR CANADA, QUI SOIGNENT LEUR IMAGE DE MARQUE AUPRES DE LA CLIENTELE, TIENNENT A CE QUE LEURS EMPLOYES AIENT UNE APPARENCE SOIGNEE. POUR LES EMPLOIS DANS LES USINES ALIMENTAIRES, LES BOULANGERIES, LES MAGASINS D'ALIMENTATION OU LES RESTAURANTS, LE CENTRE DE MAIN-D'OEUVRE DU CANADA SIGNALE QUE LE MAINTIEN DES ELEMENTS SUIVANTS - PROPRETE, CHEVEUX BIEN COIFFES, MAINS ET ONGLES IMMACULES - FAIT PARTIE DES CONDITIONS D'EMPLOI. EN GENERAL, IL EST PREFERABLE DE S'HABILLER DE FACON CLASSIQUE LORSQU'ON SE PRESENTE A UNE ENTREVUE. LES TENUES TROP "MODERNES", LES MAQUILLAGES EXAGERES DECONCERTENT LES INTERVIEWERS. EN UN MOT, UNE APPARENCE SOIGNEE EST UN FACTEUR DES PLUS POSITIFS, CAR IL SIGNIFIE QUE LE CANDIDAT A PRIS LE TEMPS ET LA PEINE DE SE PREPARER SOIGNEUSEMENT A SON ENTREVUE ET DONC QU'IL TIENT REELLEMENT A DECROCHER LE POSTE.

NE VOUS FAITES PAS UNE MONTAGNE DE LA

DEMANDE D'EMPLOI : DETENDEZ-VOUS ET REMPLISSEZ-LA LE PLUS SOIGNEUSEMENT POSSIBLE, EN REPONDANT AUX QUESTIONS DANS L'ORDRE. DES DETAILS SIMPLES, BIEN METTRE VOTRE NOM DE FAMILLE EN PREMIER, PAR EXEMPLE, LORSQU'ON LE DEMANDE, SIMPLIFIENT LE CLASSEMENT ET SONT DES INDICES DU SOIN AVEC LEQUEL VOUS AVEZ REMPLI LA FORMULE. AVANT DE VOUS RENDRE A L'ENTREVUE, VERIFIEZ SI VOUS DISPOSEZ DE TOUS LES RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES : NUMERO D'ASSURANCE SOCIALE, NUMERO DE TELEPHONE DU MEDECIN, ADRESSE DES ECOLES QUE VOUS AVEZ FREQUENTEES, NOM, ADRESSE ET NUMERO DE TELEPHONE DE DEUX OU TROIS PERSONNES A QUI ON PEUT DEMANDER UNE REFERENCE, DANS CERTAINS CAS, DATES DE VACCINATION, ETC. ECRIVEZ LISIBLEMENT, EN LETTRES D'IMPRIMERIE, CAR CELA SIMPLIFIE LA TACHE DE L'INTERVIEWER. LA FORMULE DE DEMANDE D'EMPLOI LUI PERMET NON SEULEMENT DE PRENDRE CONNAISSANCE DE VOS ANTECEDENTS SCOLAIRES ET PROFESSIONNELS, MAIS EGALEMENT DE SE FAIRE UNE IDEE DE VOTRE MOTIVATION, DE VOTRE VOLONTE DE TRAVAILLER, DE VOTRE DESIR D'OCCUPER LE POSTE DURANT UNE CERTAINE PERIODE. CERTAINES GRANDES COMPAGNIES, EATON PAR EXEMPLE, PREFERENT QUE LES ETUDIANTS DISENT FRANCHEMENT CE QU'ILS ONT L'INTENTION DE FAIRE. SI VOUS AVEZ L'INTENTION DE TRAVAILLER DURANT TOUT L'ETE, MAIS QUE VOUS DESIREZ PRENDRE UNE SEMAINE DE VACANCES AVANT DE RETOURNER A VOS ETUDES, N'HESITEZ PAS A LE LEUR DIRE. ILS EMPLOIENT DES ETUDIANTS DE FACON REGULIERE ET POURRAIENT VOUS OFFRIR UN POSTE L'ANNEE SUIVANTE AUX MEMES CONDITIONS OU VOUS PROPOSER UN POSTE A TEMPS PARTIEL; IL EST DONC PREFERABLE D'ADOPTER DES LE PREMIER JOUR UNE ATTITUDE FRANCHE.

EFFORCEZ-VOUS REELLEMENT D'ARRIVER A L'HEURE : CELA EN VAUT LA PEINE. PRENEZ LE TEMPS DE VOUS RENSEIGNER SUR L'ENDROIT OU SE TROUVE LA COMPAGNIE. SI VOUS NE SAVEZ PAS OU ALLER, TELEPHONEZ LA VEILLE A LA RECEPTIONNISTE POUR LUI DEMANDER QUEL EST L'ARRET D'AUTOBUS OU DE METRO LE PLUS PROCHE. SI VOUS COMPTEZ Y ALLER EN VOITURE, CONSULTEZ UNE CARTE AFIN DE TRACER VOTRE ITINERAIRE A L'AVANCE ET PREVOYEZ SUFFISAMMENT DE TEMPS POUR LE STATIONNEMENT.

SELON LES MEMBRES DU SERVICE DU PERSONNEL DE LA BANQUE ROYALE, UNE ENTREVUE COMPORTE TROIS PHASES. PREMIEREMENT, L'INTERVIEWER ESSAIE DE METTRE LE CANDIDAT A L'AISE; VOUS POUVEZ FACILITER CETTE ETAPE, PAR EXEMPLE EN VOUS SOUVENANT DU NOM DE LA PERSONNE QUE VOUS RENCONTREZ. MEME SI VOUS ETES LEGEREMENT NERVEUX, ESSAYEZ DE VOUS EXPRIMER DISTINCTEMENT. DURANT LA SECONDE PHASE, L'EMPLOYEUR OU SON REPRESENTANT VOUS POSE DES QUESTIONS SUR LES PASSE-TEMPS FAVORIS OU LES INTERETS QUE VOUS AVEZ MENTIONNES SUR LA FORMULE, AFIN DE SE FAIRE UNE OPINION SUR VOTRE PERSONNALITE. LA TROISIEME PHASE PORTE SUR L'EMPLOI PROPREMENT DIT.

VOTRE COMPORTEMENT AU COURS D'UNE ENTREVUE REVET UNE IMPORTANCE CAPITALE. FAITES QUELQUES RECHERCHES AU PREALABLE SUR LA COMPAGNIE; UNE OU DEUX QUESTIONS INTELLIGENTES DE VOTRE PART SUR LE SUJET FERONT TOUJOURS BONNE IMPRESSION. REGARDEZ VOTRE INTERVIEWER ET ECOUTEZ BIEN CE QU'IL VOUS DIT. MONTREZ-LUI QUE VOUS ETES INTERESSE ET SOYEZ ATTENTIF. SI VOUS ETES NERVEUX, ESSAYEZ DE NE PAS LE MONTRER; EVITEZ, PAR EXEMPLE, DE REMUER CONSTAMMENT. CERTAINS CANDIDATS AIMERAIENT BIEN FUMER PENDANT L'ENTREVUE. SI L'INTERVIEWER NE FUME PAS, ESSAYEZ DE VOUS RETENIR; DE TOUTE FACON, L'ENTREVUE DURE PEU DE TEMPS. SI VOTRE INTERVIEWER FUME, MAIS QU'IL NE VOUS OFFRE PAS DE CIGARETTE, DEMANDEZ-LUI LA PERMISSION AVANT DE FUMER VOUS-MEME; SURTOUT NE MACHEZ PAS DE CHEWING-GUM: ET NE VOUS FAITES PAS ACCOMPAGNER PAR UN AMI; CELA DENOTERAIT UN MANQUE FLAGRANT D'ASSURANCE.

MENER UNE ENTREVUE N'EST PAS UNE SCIENCE; IL S'AGIT SEULEMENT DE CERTAINES PERSONNES QUI EN RENCONTRENT D'AUTRES, ET LA SEULE CHOSE DONT VOUS ETES CERTAIN, EST QUE VOUS TENTEZ DE VENDRE VOTRE PERSONNE. SI VOUS TENEZ COMPTE DES CONSEILS SUSMENTIONNES, VOUS CONSTATEREZ QU'UNE ENTREVUE N'EST PAS AUSSI PENIBLE QU'ELLE LE SEMBLE.
REPRODUITS DU "TORONTO DAILY STAR - CANADIAN MAGAZINE " LE 9 JUIN 1973.

Cartes à lecture optique

Pour avoir accès au fichier central, les élèves peuvent soit inscrire les codes et mettre des croix en face des demandes de renseignements sur des formules préimprimées (voir exemples précédents), soit faire les marques voulues sur des cartes à lecture optique.

Les élèves qui désirent se renseigner sur une profession, sur la formation exigée et sur les établissements qui la dispensent (figure 3) remplissent la carte C.

Chaque carte comporte, au verso, des instructions sur la manière de la marquer. Les cartes seront *refusées* par l'ordinateur et *renvoyées* à l'école :

1. si le numéro de l'élève n'est pas inscrit, est incomplet ou incorrect;
2. si l'un des codes est faux;
3. s'il y a plus d'une bulle remplie par colonne.

Par conséquent, il faut vérifier attentivement les cartes avant de les poster et s'assurer que les noms de l'élève et de l'école sont bien inscrits dans l'espace prévu à cet effet au verso de la carte.

Suggestions sur la façon d'encourager l'utilisation du SIOS

Il faut parvenir à susciter l'intérêt des élèves à l'égard du SIOS et leur donner, ainsi qu'au personnel, tous les renseignements voulus pour qu'ils utilisent le système. Pour ce faire, les orienteurs peuvent :

1. faire des annonces par l'interphone à intervalles réguliers, de façon à éveiller la curiosité des élèves et des enseignants et à leur donner des renseignements sur le SIOS;
2. utiliser le journal ou le bulletin d'orientation de l'école pour décrire les avantages du SIOS;
3. profiter des réunions d'enseignants pour les familiariser avec les listes principales, les cartes à lecture optique et les imprimés d'ordinateur;
4. renseigner les parents et la communauté sur le SIOS :
   - par des présentations lors de visites de l'école;
   - par des dépliants d'information à jour;
   - par des présentations dans les clubs sociaux et autres organismes communautaires;
5. nommer des représentants dans chaque salle de classe, à qui ils confient la responsabilité d'agir comme agent de liaison pour le SIOS; il est souhaitable de former ces élèves à l'avance;
6. aménager dans le bureau d'orientation scolaire ou dans la bibliothèque de l'école un coin réservé au SIOS, où les élèves puissent passer prendre des formules ou des cartes;
7. afficher des exemples d'imprimés d'ordinateur sur les tableaux d'affichage de l'école;
8. choisir, à tour de rôle, différentes sections de l'école et leur fournir des renseignements qui leur soient particulièrement utiles : par exemple, pour la section Sciences, la liste des professions scientifiques ainsi que des cours dispensés dans ce domaine dans les universités et les collèges communautaires;
9. présenter tous les ans, au mois de septembre, le SIOS aux élèves de première année;
10. distribuer des cartes d'identité SIOS, format de poche; ces cartes porteraient le nom de l'élève ainsi que son numéro matricule SIOS; elles seraient envoyées aux élèves après leur première utilisation du système;
11. aménager dans le bureau d'orientation scolaire un coin réservé au SIOS, composé de casiers verticaux, disposés par ordre alphabétique et facilement accessibles; les élèves pourraient ainsi vérifier eux-mêmes s'ils ont reçu une réponse à leur demande de renseignements;

12. utiliser, durant les cours d'orientation de groupe, des *Safran Inventory tests* pour déterminer les domaines professionnels qui intéressent particulièrement les élèves; ceux-ci pourraient alors se renseigner, grâce au SIOS, sur différentes professions, puis en faire la présentation à tout le groupe;
13. organiser des minicours d'orientation scolaire sur un certain nombre de sujets, tels que l'auto-évaluation et une introduction au choix d'une profession, afin de susciter l'intérêt des élèves et de les inciter à utiliser le SIOS;
14. demander aux enseignants de fournir des listes de groupes de professions qui correspondent aux matières enseignées à l'école.

Les professions, les programmes d'études et les établissements d'enseignement qui figurent au fichier central du SIOS constituent un large éventail d'information concernant tous les niveaux d'éducation, de la formation en cours d'emploi aux études universitaires supérieures. L'envergure du fichier central du SIOS permet à tous les élèves des écoles ontariennes de la 7e à la 13e année (11 à 19 ans) de faire des recherches intéressantes et de planifier intelligemment leur avenir.

L'élève devrait répartir son utilisation du SIOS sur plusieurs années. Il pourrait commencer à faire des recherches et à s'intéresser à une profession dès les 7e, 8e et 9e années. Le SIOS devrait, pour bien faire, être utilisé plusieurs fois par an, de façon que l'élève parvienne progressivement à choisir, entre sa 11e et 13e année, l'établissement d'enseignement postsecondaire qui convienne parfaitement à ses besoins. Chaque fois que l'élève doit prendre une décision ou résoudre un problème, il s'adresse au conseiller d'orientation scolaire.

L'orienteur aide l'élève à interpréter les relations qui existent entre ses aptitudes et les objectifs qu'il s'est fixés, lui recommande des moyens en vue d'atteindre ces objectifs et définit les méthodes qui lui permettront de surmonter les divers obstacles, handicaps ou retards auxquels il devra faire face. En résumé, le conseiller aide l'élève à suivre une ou plusieurs des voies susceptibles de lui permettre de réaliser ses ambitions professionnelles.

La mise en place du SIOS se justifie à plus d'un titre :

1. *Elle a permis de mettre à la disposition des élèves une base commune de données précises et à jour.* La multiplicité actuelle des établissements d'enseignement et des cours en Ontario rend de plus en plus difficile le choix d'un établissement d'enseignement et d'une profession. Les élèves ne sont jamais sûrs si les renseignements que leur donne leur conseiller d'orientation sont toujours valables et précis, en raison du volume et de la rapide évolution des données. Le fichier central du SIOS est automatiquement enrichi, mis à jour et corrigé, permettant ainsi à tous les élèves qui utilisent le système d'avoir accès aux renseignements les plus récents.
2. *Les renseignements sont présentés de façon uniforme.* Même si l'on est certain de la précision des renseignements donnés par l'orienteur, il est difficile de comparer les établissements entre eux, chaque établissement ayant une façon particulière de présenter les renseignements. Le SIOS a résolu cette difficulté.

3. *Les orienteurs peuvent consacrer plus de temps au vrai travail de conseiller.* On estime qu'à l'heure actuelle, les orienteurs passent plus du quart de leur temps à essayer d'obtenir des renseignements pour les élèves dont ils s'occupent. Le SIOS réduit considérablement cette proportion et laisse plus de temps aux orienteurs pour véritablement conseiller les élèves. Cet avantage justifie amplement le prix de revient du système.
4. *Le SIOS pourrait réduire le pourcentage des élèves qui abandonnent leurs études.* Chaque année, de nombreux élèves des écoles secondaires abandonnent prématurément leurs études parce qu'ils sont incapables de formuler des objectifs et des plans qui les intéressent. Si le SIOS permet de réduire, ne serait-ce que légèrement, le nombre des abandons scolaires, ses coûts d'installation et d'exploitation se trouveront justifiés.
5. *Le SIOS permet de faire gagner du temps à l'élève.* À quel prix peut-on évaluer le temps ainsi gagné par l'élève? Les élèves consacrent actuellement beaucoup de temps à essayer de dépouiller les annuaires universitaires en vue de faire des comparaisons, se fiant à la précision et à l'exactitude des renseignements donnés et ayant souvent à transcrire les renseignements obtenus. Le SIOS permet de supprimer ce travail de longue haleine et dont les résultats manquent souvent d'exactitude.
6. *Responsabilité sociale.* Les écoles ont une responsabilité sociale, et souvent même légale, qui consiste à donner à leurs élèves les meilleurs conseils possible en matière d'études et de professions. Le SIOS peut leur permettre d'y parvenir avec efficacité et de façon économique.

ISBN 7743-3468-1
8102F